serie Contabilidad financiera

Contabilidad básica

4a. edición

Edición actualizada con las Normas de Información Financiera

Joaquín A. Moreno Fernández

ANFECA
ASOCIACIÓN NACIONAL DE FACULTADES Y ESCUELAS DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
IMEF INSTITUTO MEXICANO DE EJECUTIVOS DE FINANZAS AC
GRUPO EDITORIAL PATRIA
Instituto Mexicano de Contadores Públicos

CONTABILIDAD FINANCIERA

CONTABILIDAD BÁSICA

Cuarta edición actualizada y revisada con Normas de Información Financiera

Texto del Siglo XXI

CONTABILIDAD FINANCIERA

CONTABILIDAD BÁSICA

TEXTO DEL SIGLO XXI

C.P. Joaquín Moreno Fernández

PRIMERA EDICIÓN EBOOK
MÉXICO, 2014

GRUPO EDITORIAL PATRIA

Para establecer comunicación con nosotros puede hacerlo por:

correo:
Renacimiento 180, Col. San Juan Tlihuaca, Azcapotzalco, 02400, México, D.F.

fax pedidos:
(015) 561 4063 • 561 5231

e-mail:
info@patriacultural.com.mx

home page:
http://www.patriacultural.com.mx

Dirección editorial: Javier Enrique Callejas
Coordinadora editorial: Verónica Estrada Flores
Supervisor de producción: Gerardo Briones González
Diseño de interiores: María Alejandra Bolaños Avila
Diseño de portada: Juan Bernardo Rosado Solís/Signx
Ilustraciones: Miguel A. Lozano Sánchez/Thinkstock

Contabilidad Básica
Derechos reservados:
© 2014, Joaquín Andrés Moreno Fernández
© 2014, Grupo Editorial Patria, S.A. de C.V.
Renacimiento 180, Colonia San Juan Tlihuaca

Miembro de la Cámara Nacional de la Industrial Editorial Mexicana
Registro Núm. 43

ISBN ebook: 978-607-438-883-1

Queda Prohibida la reproducción o transmisión total o parcial del contenido de la presente obra en cualesquiera formas, sean electrónicas o mecánicas, sin el consentimiento previo y por escrito del editor.

Impreso en México
Printed in Mexico

Primera edición ebook: 2014

A los estudiantes

Con el deseo de ayudarles a que tengan una buena base técnica de Contabilidad Financiera para que, en un futuro próximo, alcancen la excelencia profesional.

Contenido

Cambios a la cuarta edición 2013 xi
Prólogo xiii
Preámbulo del autor xv
Introducción xvii

I. La contaduría 1
— Historia de la contabilidad 2
— Marco jurídico de la información financiera 3
— La contaduría pública 3
— Código de ética profesional 3
• Responsabilidad hacia la sociedad 4
• Responsabilidad hacia quien patrocina los servicios 4
• Responsabilidad hacia la profesión 4
— Profesionista independiente 4
— Organización de la profesión 4
— Desempeño profesional y reglamento de certificación 5
— Resumen 6
— Preguntas y problemas 8
— Respuestas 9

II. La contabilidad, la entidad y la información financiera 11
— Naturaleza de la contabilidad 12
— La entidad 12
— Clasificación de las entidades 13
— Información financiera 13
— Usuarios de los estados financieros 14
— Estado de situación financiera 15
— Estado de resultados 16
— Resumen 17
— Preguntas y problemas 18
— Respuestas 20

III. La cuenta 21
— La cuenta en general 22
— Esquemas de cuenta o de mayor 25
— Catálogo de cuentas 25
— Resumen 29
— Preguntas y problemas 30
— Respuestas 32

IV. Las cuentas de una entidad comercial 33
— Cuentas de activo 34
— Cuentas de pagos y gastos anticipados 37
— Cuentas de pasivo 43
— Cuentas de créditos diferidos 47
— Cuentas de capital 48
— Cuentas de resultados 51
— Cuentas de ingresos 51
— Cuentas de costo 52
— Cuentas de gastos 52
— Cuentas de otros ingresos y otros gastos 55
— Participación de utilidades a empleados e impuesto sobre la renta 55
— Utilidad (o pérdida) neta 56
— Resumen 57
— Preguntas y problemas 58
— Respuestas 60

V. Las normas de información financiera (antes los principios de contabilidad) 71
— Postulados básicos 72
— Necesidades de los usuarios y los objetivos de los estados financieros 72
— Características cualitativas de los estados financieros 73
— Elementos básicos de los estados financieros 74
— Reconocimiento y valuación 74
— Presentación y revelación 74
— Supletoriedad 75
— Juicio profesional en la aplicación de las Normas de Información Financiera 76
— Resumen 78
— Preguntas y problemas 80
— Respuestas 81

VI. La partida doble y los asientos de diario 83
— La partida doble 84
— Obtención y aplicación de recursos 86
— Asientos de diario 86
— Un primer informe financiero 94
— Resumen 96
— Preguntas y problemas 97
— Respuestas 98

VII. Registro de las operaciones 99
— Objetivo 100
— Libros principales 100
— Las operaciones repetidas: libros especiales 115
• Diario tabular 115
• Diario de ventas 116
• Diario de compras 118

• Diario de ingresos y egresos 119
— Libros auxiliares 120
— Catálogo de subcuentas de gastos de operación 122
— Catálogo de subcuentas de cuentas colectivas 123
• Auxiliares de cuentas colectivas 123
• Auxiliares de las cuentas de gastos 124
— Proceso de registro de las operaciones 126
— Los errores 126
• Errores en el libro diario 127
• Errores en el libro mayor 128
• Errores en la suma 129
— Resumen 130
— Preguntas y problemas 133
— Respuestas 135

VIII. Sistemas de tratamiento contable a operaciones de compraventa de mercancías 139
— Sistemas de comparación de inventarios 141
• Método de mercancías generales 141
• Método analítico o pormenorizado 144
— Sistema de inventarios perpetuos 151
• Método de inventarios perpetuos 151
— Auxiliares de la Cuenta 0120, almacén 156
— Resumen 159
— Preguntas y problemas 162
— Respuestas 167

IX. Métodos de valuación de inventarios 173
— Métodos de valuación 174
— Costo promedio 174
— Diferencias entre el costo promedio ponderado y el móvil 176
— PEPS: primeras entradas, primeras salidas 177
— UEPS: últimas entradas, primeras salidas 180
— Diferencias de los métodos y criterio prudencial 185
• Diferencias de los métodos 185
• Criterio prudencial 186
— Revelación del método empleado 186
— Resumen 187
— Preguntas y problemas 190
— Respuestas 196

X. Procedimientos de ajuste 203
— Aplicación del postulado básico devengación contable 204
— Ajustes a las cuentas de pagos anticipados 205
— Ajustes a las cuentas de créditos diferidos 208
— Ajustes a las cuentas de activos no circulantes 209
— Ajustes para establecer provisiones 212

— Cuentas para establecer provisiones por acumulación de pasivos 213
— Cuentas para establecer provisiones por acumulación de activos 215
— Resumen 218
— Preguntas y problemas 221
— Respuestas 224

XI. Procedimiento de cierre y obtención de estados financieros 227
— Hoja de trabajo 228
— Reclasificaciones 233
— Estados financieros 236
— Notas a los estados financieros 244
— Asientos de pérdidas y ganancias 244
— Asientos de apertura e inicio de ejercicio social 244
— Resumen 247
— Preguntas y problemas 253
— Respuestas 256

XII. Práctica. Registro de operaciones y obtención de estados financieros de una entidad comercial 261
— Datos generales 262
— Primer mes de operaciones 264
• Eventos económicos 264
• Aplicación del postulado básico de devengación contable a los eventos económicos 267
• Registro de las operaciones en los libros Diario, Mayor y auxiliares 268
• Formulación de la hoja de trabajo clasificada 268
• Asientos de reclasificación 269
• Estados financieros 272
• Análisis de los conceptos de los estados financieros 274
— Segundo mes de operaciones 275
• Eventos económicos 275
• Aplicación del postulado básico de devengación contable a los eventos económicos 278
• Registro de las operaciones en los libros Diario, Mayor y auxiliares 284
• Formulación de la hoja de trabajo clasificada 284
• Asientos de reclasificación 284
• Estados financieros 285
• Análisis de los conceptos de los estados financieros 288
— Libro Diario 290
— Libro Mayor 301
— Cuentas auxiliares 313

Apéndice 323
Índice analítico 337

Cambios a la cuarta edición 2013

En esta edición se incorporó a la parte I el tema La contaduría, en el cual en forma breve se trata la historia de la contabilidad hasta la creación del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de las Normas de Información Financiera (CINIF) que tiene como función importante homologar las normas de información mexicanas con las del resto del mundo.

También se trata el marco jurídico de la información financiera, la contaduría pública, el código de ética profesional con 12 postulados, el profesionista independiente, la Organización de la profesión y su desempeño profesional y el reglamento de certificación.

Al final del libro se agrega un apéndice que trata sobre el esquema básico de la normatividad contable editado por el CINIF que trata sobre las Normas de Información Financiera (NIF), el marco conceptual, los postulados básicos que identifican y limitan al ente económico y sus aspectos financieros NIF A2, los postulados básicos que establecen la base de cuantificación de las operaciones y su presentación, las necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros NIF A3, las características cualitativas de los estados financieros NIF A4, los elementos básicos de los estados financieros NIF A5, normas básicas de reconocimiento y valuación NIF A6, presentación y revelación NIF A7, supletoriedad NIF A8, Normas de Información Financiera Particulares NIF. Por último se trata la orientación de la información financiera.

Se hicieron algunas pequeñas correcciones principalmente de errores tipográficos y agregados de aclaración.

Prólogo

Jorge Barajas Palomo*
Contador Público

El prólogo que tuve el gusto de escribir para la primera edición de este libro en 1990, gracias a la amable invitación de su autor, mi admirado colega y entrañable amigo don Joaquín Moreno Fernández, fue propiamente una confesión compartida y ampliada a los muchos lectores que se han beneficiado en todos estos años de sus naturales capacidades docentes.

El maestro Moreno Fernández dijo entonces que la estructura de la teoría de la contabilidad financiera y sus muy desarrollados enfoques, a los cuales dedicó su acuciosa investigación para incorporarlos como sólido fundamento a los programas de estudio de nuestras instituciones académicas, "se basa en captar cronológicamente a través de un sistema de control interno, los eventos económicos identificables y cuantificables que realiza un ente económico para ser medidos, clasificados, registrados y resumidos con claridad en la información financiera que se produzca para la toma de decisiones".

Por mi parte, en obvia concordancia con Joaquín Moreno, me permití proponer la idea de que mientras unos tienen la responsabilidad de tomar las decisiones, otros influyen y confían en el buen juicio de aquéllos. Pero todos se están comunicando en ese proceso gracias al lenguaje de los fenómenos económicos: la contabilidad financiera.

Hoy saludamos la aparición de esta cuarta edición y nos gratifica comprobar que la información financiera, producida por la contabilidad, sigue siendo un elemento fundamental en la evolución del entendimiento entre todas las partes interesadas en la gestión de empresas y entidades, constituidas precisamente para satisfacer los objetivos y expectativas de todos los grupos.

En el transcurso de estas dos décadas muchas cosas han avanzado en el arte y la técnica de la contabilidad, como igualmente han sufrido cambios profundos las ciencias económicas y la consecuente cultura administrativa, los estilos de conducción de las corporaciones cada vez más expandidas en el ámbito global y también en el gobierno de los estados y de las entidades públicas. Lamentablemente, las grandes mayorías de la población mundial también han visto seriamente afectadas sus condiciones y estilos de vida por los escándalos y crisis financieros que han venido teniendo lugar a lo largo de la primera década de este siglo.

En la búsqueda de una mayor transparencia y confiabilidad en los procesos de emisión y aplicación de las normas de información financiera, han debido modificarse, asimismo y de manera importante, la identificación y clasificación de los entonces nombrados Principios de Contabilidad, ahora más pro-

* Director Ejecutivo de la Asociación Interamericana de Contabilidad, 1977-1983.
Presidente del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 1983-1984.
Presidente del Instituto Mexicano de Auditores Internos, 1989-1990.

piamente reconocidos en todo el orbe bajo la denominación de Normas de Información Financiera, así como también la estructura y procedimientos para su emisión. En México tuvo lugar un cambio de alta significación histórica con la creación del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, bien conocido por sus siglas CINIF, y que a partir del año 2001 asumió la responsabilidad de promulgar dichas normas en sustitución del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), variando recientemente su denominación por la de Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera bajo las mismas siglas. De estos desarrollos nos habla puntualmente Moreno Fernández en su bien documentado estudio, en el que ha debido extender sus referencias al plausible progreso en la unificación de las normas a nivel mundial, ya que la globalización y el interés de que exista un solo idioma en materia de normatividad contable han sido argumentos suficientes para llegar a aplicar las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidas por Consejo Internacional de Normas Contables (IASB, por sus siglas en inglés).

En todo caso, y considerando que el laudable propósito de nuestro autor es el de contribuir a la mejor enseñanza y comprensión de las disciplinas contables en las instituciones de educación superior, debemos recordar aquí que las normas de información financiera y los estados financieros formulados con base en su aplicación, han de alentar el cumplimiento de la más estricta obligación ética por parte de quienes se apoyan en ellos para tomar decisiones. Este invariable principio ha de inspirar igualmente el compromiso profesional de quienes participen en su preparación, análisis y dictaminación.

Jorge Barajas Palomo
Expresidente del IMLP

Enero 2013

Preámbulo del autor

La teoría contable se ha desarrollado en forma muy importante en los últimos tres décadas. Organismos profesionales internaciones (incluyendo los mexicanos) se han preocupado por homologar la contabilidad en el mundo de la información financiera y que incluye nuevos enfoques.

La estructura de la teoría de la contabilidad financiera está basada en un esquema básico de Normatividad Contable emitido por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), ver Apéndice que incluye un marco conceptual mexicano para adecuarlo a la normatividad a nivel internacional con el fin de alcanzar la convergencia internacional emitiendo Normas de Información Financiera (NIF) que se identifican con la Serie A y que a continuación se listan:

- NIF A1 Estructura de las Normas de Información Financiera NIF
- NIF A2 Postulados básicos
- NIF A3 Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros
- NIF A4 Características cualitativas de los estados financieros
- NIF A5 Elementos básicos de los estados financieros
- NIF A6 Reconocimiento y valuación
- NIF A7 Presentación y revelación
- NIF A8 Supletoriedad

Además se incluyen las Normas de Información Financiera particulares (NIF) que son normas aplicables a los estados financieros en su conjunto a conceptos o problemas específicos de los estados financieros contenidos en boletines que fueron emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

El enfoque de la contabilidad financiera se basa en captar cronológicamente a través de un sistema de control interno los eventos económicos identificables, cuantificables que realiza un ente económico para ser medidos, clasificados, registrados y resumidos con claridad en la información financiera que se produzca que servirá de base para la toma de decisiones.

Cada parte de esta obra está dividida en cuatro secciones: el texto, un resumen, preguntas y problemas, y respuestas que tiene como fin facilitar la enseñanza-aprendizaje. El texto será útil no solo para los estudiantes que se inician en el estudio de la contabilidad, sino también para quienes se inician como profesionistas y ejecutivos que quieran reafirmar sus conocimientos con base en la doctrina actual que se ha incorporado a la técnica contable.

Todo es susceptible a mejorarse. El autor agradece de antemano esencialmente a los profesores, estudiantes, profesionistas y ejecutivos los comentarios que puedan hacer para mejorar la obra como resultado de su uso, en bien de la enseñanza-aprendizaje.

Diciembre 2012

Introducción

Rubén Carranza
President

La empresa moderna requiere de información que contenga alta calidad para que el grupo de alta dirección y los mandos intermedios cuenten con elementos para la toma de decisiones, estrategias tácticas y operativas.

En esta cuarta edición se aprecia la contante actualización del autor en este valioso libro, cuya aportación a estas alturas del siglo XXI se puede evaluar con los recientes acontecimientos derivados de la falta de información financiera que se han presentado en el mundo.

A nivel mundial se está llevando a cabo un importante esfuerzo de homogenización de la información financiera. Esta parte de los principios de contabilidad que norman el registro contable en cada país se establecen siguiendo las orientaciones de organismos profesionales de carácter internacional.

El autor en este libro nos aporta sus vastos conocimientos y experiencia en una edición que viene a llenar un hueco en el área de administración financiera de las empresas: orientar la contabilidad para proporcionar información financiera que refleje, con la mayor veracidad, el resultado de las operaciones realizadas.

El texto está dividido en doce partes que tratan sobre la contaduría, la contabilidad, la entidad, la información financiera, la cuenta, las cuentas de una entidad comercial, los principios de contabilidad, la partida doble y los asientos de diario, el registro de las operaciones, los sistemas de tratamiento contable a operaciones de compraventa de mercancías, los métodos de valuación de inventarios, los procedimientos de ajuste de cierre y obtención de estados financieros, para finalizar con una práctica que incluye el contenido del texto, así como un apéndice con el Esquema Básico de la Normatividad Contable del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF). En cada una de las partes se presenta al final un resumen y se hacen preguntas y resuelven problemas para facilitar la enseñanza-aprendizaje.

Con este enfoque didáctico sobre los aspectos básicos de la contabilidad, el lector encontrará una guía que le permitirá elaborar la información financiera que la empresa moderna exige.

Rubén Carranza
Past Chairman

Diciembre 2012

PARTE

La contaduría

Historia de la contabilidad

En la historia cuando las operaciones comerciales se hacían con un simple trueque y no eran liquidadas en el momento de recibir o entregar la mercancía aparece la contabilidad.

La contabilidad y los contadores fueron necesarios para registrar las transacciones comerciales en donde la operación no era pagada en el momento de recibirla o entregarla.

El primer libro que se conoce sobre contabilidad data de 1494 editado en Venecia, Italia y desarrollado por Fra Luca Pacioli intitulado *Computis Et Escripturis* (Tratado de las cuentas y escrituras) en que aparece una explicación sobre diversas operaciones comerciales que representan la contabilidad por partida doble en la actualidad.

El descubrimiento de América trajo consigo un extraordinario desarrollo comercial principalmente entre España y sus colonias.

Con motivo del 155 Aniversario de la Escuela Superior de Comercio y Administración del Instituto Politécnico Nacional realicé una investigación de la Historia Técnica de la Contabilidad y la Información Financiera en México en la que se determinan tres épocas de desarrollo.

La primera época corresponde a la contabilidad de los siglos XVI a finales del XIX que fue normada principalmente por las Ordenanzas de Bilbao aprobadas y conformadas por Don Felipe V en 1737 y Don Fernando VII, en 1814.

La segunda época, Desarrollo de la Contabilidad Mexicana está identificada entre 1890 y 1959 iniciándose con la emisión del *Tercer Código de Comercio Mexicano* en la Presidencia de Porfirio Díaz sustituyéndose las Ordenanzas de Bilbao cuya doctrina regulaba las operaciones mercantiles de esa época en gran parte del mundo.

En 1891, Francisco de Padua Diez Barroso padre del contador público Femando Diez Barroso, primer contador público de México en el prólogo de su obra *Tratado general práctico de cuentas corrientes e intéres* señala “ha llegado la época de preparar las diversas obras de enseñanza de que carecemos, para ampliar los conocimientos de nuestra juventud y hacerla apta para el desempeño de las funciones de la carrera comercial”.

Lo anterior describe claramente el inicio de una nueva época de desarrollo de la contabilidad y la información financiera en nuestro país.

La tercera época moderna con normatividad internacional se inicia en 1959 con la creación de la Junta de Principios de Contabilidad en los Estados Unidos de América.

En 1969, la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos emite los primeros Boletines de Principios de Contabilidad y nace una estructura contable financiera mexicana.

A partir del 1 de junio de 2004, la Comisión de Principios de Contabilidad deja de emitir los Boletines de Contabilidad donde se establecieron los fundamentos de la Contabilidad Financiera Mexicana y a partir de esa fecha se crea el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de las Normas de Información Financiera (CINIF) que afectan económicamente a una entidad y que producen sistemática y estructuralmente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos.

El CINIF tiene como función importante homologar las Normas de Información Financiera Mexicanas con las del resto del mundo para que la información que se produzca sea semejante en cualquier parte del mundo y define que “La contabilidad es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones”.

El enfoque de la contabilidad financiera se basa en captar cronológicamente a través de un sistema de control interno, los eventos económicos identificables y cuantificables que realiza un ente económico para ser medidos, clasificados, registrados y resumidos con claridad en la información financiera que se produzca y que servirá para la toma de decisiones.

Marco jurídico de la información financiera

En nuestro país el marco jurídico que determina la obligación de llevar cuenta y razón de los negocios es el Código de Comercio que señala en su Artículo 33 "El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado...". La Ley General de Sociedades Mercantiles, la Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 86 llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, la Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento en el Artículo 32.

La contaduría pública

La Ley de Profesiones indica que para poder ejercer una profesión es necesario formar parte de un colegio de profesionistas.

La profesión está integrada por más de 60 colegios en la República en la que los contadores públicos de las diferentes localidades forman parte integral de su colegio que atiende las necesidades profesionales de sus socios.

Los colegios forman parte del Instituto Mexicano de Contadores Públicos que representan una Federación de Colegios con más de 20 mil contadores públicos en todo el país.

Código de ética profesional

El instituto es un organismo que tiene como objetivo primordial atender las necesidades profesionales y humanas de la membresía de los colegios. Es una entidad normativa la cual ha emanado el Código de Ética Profesional de observancia obligatoria para todos los contadores públicos con el objeto de ofrecer mayores garantías de solvencia moral y establecer normas de actuación profesional el cual ha sido revisado en el periodo que incluye los siguientes postulados:

I Aplicación universal del código
Es aplicable a las firmas nacionales o extranjeras y a todo contador público nacional o extranjero, tanto en el ejercicio independiente o cuando actúe como funcionario o empleado de instituciones públicas o privadas.

Responsabilidad hacia la sociedad

II Independencia de criterio
Acepta la obligación de sostener un criterio parcial y libre de conflicto de intereses.

III Calidad profesional de los trabajos
Siempre tendrá presentes las disposiciones normativas de la profesión.

IV Preparación y calidad profesional
Deberá tener el entrenamiento técnico y la capacitación necesaria.

V Responsabilidad personal
Aceptará una responsabilidad personal por los trabajos llevados a cabo por él o realizados bajo su dirección.

Responsabilidades hacia quien patrocina los servicios

VI Secreto profesional
Tiene la obligación de guardar el secreto profesional y de no revelar por ningún motivo en beneficio propio o de terceros los hechos, datos o circunstancias de que tenga o hubiese tenido conocimiento en el ejercicio de su profesión.

VII Obligación de rechazar tareas que no cumplan con la moral
Faltará al honor y dignidad profesional todo contador público que directa o indirectamente intervenga en arreglos o asuntos que no cumplan con la moral.

VIII Lealtad hacia el patrocinador de los servicios
El contador público se abstendrá de aprovecharse de situaciones que puedan perjudicar a quien haya contratado sus servicios.

IX Retribución económica
Por los servicios que presta el contador público se hace acreedor a una retribución económica.

Responsabilidad hacia la profesión

X Respeto a los colegas y a la profesión
Deberá cuidar sus relaciones con sus colaboradores, con sus colegas y con las instituciones que los agrupen.

XI Dignificación de la imagen profesional a base de calidad
Deberá hacer llegar a la sociedad en general y a los usuarios de sus servicios una imagen positiva y de prestigio profesional.

XII Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos
Deberá mantener las más altas normas profesionales y de conducta, y contribuir al desarrollo y difusión de los conocimientos propios de la profesión.

El código es aplicable en su actuación como contador profesional independiente, como auditor externo, en el desempeño de los sectores públicos y privados, y en la docencia. Por último señala las sanciones que se aplicarían a quien viole el código.

Profesionista independiente

El contador público como profesionista independiente es el único que puede dictaminar información financiera en nuestro país. En su opinión a través de su dictamen afirma que los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes la situación financiera y los resultados de sus operaciones de acuerdo con las normas de información financiera mexicanas.

Organización de la profesión

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos representa la profesión mexicana y forma parte de la Asociación Interamericana de Contabilidad en la que participan todos los institutos de América: Argentina, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Cuba en el exilio, Ecuador, El Salvador, Estados

Unidos de América, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Puerto Rico, República Dominicana, Uruguay y Venezuela.

En el resto de los continentes existen organizaciones equivalentes.

Desempeño profesional y reglamento de certificación

La actuación del contador público en los negocios es muy amplia pudiendo participar en sus áreas de desempeño profesional funciones de contador general, en la creación y control de la información financiera, de los costos, presupuestos, auditoría interna, consultor fiscal y en general en funciones contables y financieras, y dirección de empresas entre otras.

El 1 de mayo de 1998 entró en vigor el reglamento de certificación de la práctica profesional, así como el proceso de certificación como respuesta a determinar los estudios, conocimientos y experiencias para definir reciprocidades y reconocimientos mutuos en nuestros organismos profesionales y extranjeros. Obliga la presentación de un Examen Uniforme de Certificación que permita calificar estudios y experiencia de los sustentantes. Para emitir un dictamen sobre los estados financieros para efectos fiscales es necesario estar certificado.

Las áreas de conocimientos son: responsabilidades profesionales y éticas, contabilidad, costos, fiscal, derecho, fnanzas y auditoría. El examen fue preparado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y es aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (Ceneval).

Resumen

1. La Contabilidad aparece cuando al hacer un simple trueque la operación no fue liquidada en el momento de recibirla o entregarla.
2. El primer libro de contabilidad que se conoce es el de Fra Luca Pacioli intitulado *Computis Et Escripturis* (Tratado de las cuentas y escrituras) que data de 1494.
3. El descubrimiento de América tuvo consigo un extraordinario desarrollo comercial principalmente entre España y sus colonias.
4. En la historia de México se han determinado tres épocas de desarrollo de la contabilidad, la primera entre los siglos XVI a XXI normada por las Ordenanzas de Bilbao, la segunda de desarrollo mexicano de 1890 a 1959 iniciándose con el tercer Código de Comercio Mexicano editado en la presidencia de Porfirio Díaz y la tercera época se inicia en 1959 con la creación de la Junta de Principios de Contabilidad de los Estados Unidos de América.
5. En 1969, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos edita los primeros boletines de Principios de Contabilidad iniciándose una estructura contable financiera mexicana.
6. El 1 de junio de 2004 se crea el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de las Normas de Información Financiera (CINIF) y la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos deja de emitir Boletines de Principios de Contabilidad.
7. La contabilidad es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones.
8. El marco jurídico de la contabilidad y de la información financiera es el Código de Comercio, la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Ley del Impuesto sobre la Renta, el Código Fiscal de la Federación y la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
9. La Ley de Profesiones indica que para poder ejercer una profesión es necesario formar parte de un colegio de profesionistas.
10. La profesión está integrada por más de 20 000 contadores públicos que forman 60 colegios en la República y el Instituto Mexicano de Contadores Públicos que los agrupa.
11. El Código de Ética Profesional de los contadores públicos es de observancia obligatoria.
12. Los postulados del Código de Ética son 12 siendo el primero: El Código es de aplicación universal, los siguientes cuatro están relacionados con la responsabilidad hacia la sociedad: Independencia de criterio, Calidad profesional de los trabajos, Preparación y calidad profesional, Responsabilidad personal. Los siguientes cuatro están orientados hacia la responsabilidad de quien patrocina los servicios: Secreto profesional, Obligación de rechazar las tareas que no cumplan con la moral, Lealtad hacia el patrocinador de los servicios y retribución económica. Los tres últimos están dirigidos hacia la responsabilidad con la profesión: respeto a los colegas y a la profesión, dignificación de la imagen profesional a base de calidad y difusión y enseñanza de conocimientos técnicos.

13. El código es aplicable al contador público como profesional independiente, como auditor externo en el desempeño de los sectores público y privado y en la docencia.
14. El código incluye las sanciones a quien contravenga sus disposiciones.
15. El contador público es la única persona que puede dictaminar información financiera.
16. En el dictamen del contador público se afirma que en los estados financieros se presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes la situación financiera y los resultados de sus operaciones de acuerdo con las Normas de Información Financiera Mexicanas (NIF).
17. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos forma parte de la Asociación Interamericana de Contabilidad en la cual participan todos los países de América. En el resto de los continentes existen organizaciones equivalentes.
18. El contador público en adición a la dictaminación de la información financiera puede desempeñarse en funciones de contador general, en la creación y control de la información financiera, de los costos, presupuestos, auditoría interna, consultor fiscal, y en general en funciones contables y financieras y también en la dirección de empresas entre otras.
19. El contador público para ejercer la práctica profesional independiente requiere de presentar un examen de certificación que permita calificar sus estudios y experiencia.
20. Para emitir un dictamen sobre estados financieros para efectos fiscales es necesario que el contador público esté certificado.
21. El examen de certificación incluye conocimientos de: responsabilidad profesional y ética, contabilidad de costos, fiscal, derecho, finanzas y auditoría.

Preguntas y problemas

1. ¿Cuándo aparece en el mundo la contabilidad?
2. ¿Cuál es el primer libro de contabilidad que se conoce?
3. ¿Qué trajo consigo el descubrimiento de América?
4. ¿Cuántas épocas de desarrollo de la contabilidad mexicana se han determinado?
5. ¿Cuándo se inicia la estructura contable financiera en México?
6. ¿Cuándo se crea el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de las Normas de Información Financiera (CINIF)?
7. ¿Qué es la contabilidad?
8. ¿Cuál es el marco jurídico de la contabilidad y la información financiera?
9. Para ejercer una profesión, ¿qué indica la Ley de Profesiones?
10. ¿Cómo está integrada la profesión contable?
11. ¿La observancia del Código de Ética Profesional es obligatoria por todos los contadores?
12. ¿Cuántos postulados contiene el Código de Ética Profesional?
13. ¿Cuál es el primer postulado del Código de Ética?
14. ¿Cuáles son los postulados relacionados con la responsabilidad hacia la sociedad?
15. ¿Cuáles son los postulados orientados hacia la responsabilidad para quien patrocina los servicios del contador público?
16. ¿Qué postulados están dirigidos hacia los colegas de los contadores públicos y su profesión?
17. ¿A qué actividades del contador público es aplicable el Código de Ética Profesional?
18. ¿Incluye sanciones el Código de Ética?
19. ¿Qué profesionista puede dictaminar información financiera en nuestro país?
20. ¿Qué afirma el contador público en su dictamen de los estados financieros?
21. ¿Los institutos de contadores con quien están afiliados en América?
22. ¿Cuál es el desempeño del contador público en la sociedad en adición al dictamen de la información financiera?
23. ¿Qué requiere el contador público en adición a su título profesional para ejercer su profesión de contador público independiente?
24. ¿Qué requiere el contador público para dictaminar estados financieros para efectos fiscales?
25. ¿Qué incluye el examen de certificación?

Respuestas

1. Al hacer un simple trueque cuando la operación no fue liquidada en el momento de recibirla o entregarla
2. *Computis Et Escripturis* (Tratado de las cuentas y escrituras) de Fra Luca Pacioli
3. Un extraordinario desarrollo de comercio principalmente entre España y sus provincias
4. Tres épocas de desarrollo, la del tiempo de la Colonia, siglos XVI al XIX normada por las Ordenanzas de Bilbao, la segunda de 1890 a 1959 iniciándose con el Tercer Código de Comercio emitido por Porfirio Díaz y la tercera época de 1959 a la fecha que se inicia con la creación de la Junta de Principios de Contabilidad de los Estados Unidos de América.
5. En 1969 cuando el Instituto Mexicano de Contadores Públicos emite los primeros boletines de principios de contabilidad.
6. EL 10 de junio de 2004 se constituye el CINIF y el Instituto Mexicano de Contadores Públicos deja de emitir los Boletines de Principios de Contabilidad Mexicanos.
7. Técnica que se utiliza para el registro de las operaciones.
8. El Código de Comercio, la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Ley del Impuesto sobre la Renta, el Código Fiscal de la Federación y la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
9. Formar parte de un colegio profesional.
10. La profesión contable está integrada por más de 20 000 profesionistas que integran 60 colegios en la República y el Instituto Mexicano de Contadores Públicos que los agrupa.
11. La observancia del código es obligatoria para todos los contadores públicos.
12. Son 12 los postulados del Código de Ética Profesional.
13. El primer postulado señala que es de aplicación universal.
14. Independencia de criterio, calidad profesional de sus trabajos, preparación y calidad profesional, responsabilidad personal.
15. Secreto profesional, obligación de rechazar las tareas que no cumplan con la moral, lealtad hacia el patrocinador de los servicios y retribución económica.
16. Dignificación de la imagen profesional a base de calidad, difusión y enseñanza de conocimientos técnicos.
17. El Código de Ética es aplicable a actividades del contador público como profesional independiente, como auditor externo en el desempeño del sector público privado y en la docencia.
18. El Código tiene sanciones a quien contravenga sus disposiciones.
19. El contador público es el único profesionista que puede dictaminar información financiera.

20. El contador público en su dictamen de estados financieros afirma que los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes la situación financiera y los resultados de sus operaciones de acuerdo con las Normas de Información Financiera Mexicanas.
21. Con la Asociación Interamericana de Contabilidad donde participan todos los institutos de América. En el resto del mundo los institutos tienen asociaciones equivalentes.
22. Puede desempeñarse en funciones de contador general, en la creación y control de la información financiera, de los costos, presupuestos, auditoría interna, consultor fiscal y en general en funciones contables y financieras, y de dirección de empresas entre otras.
23. Requiere de un examen de certificación que permita calificar sus estudios y experiencia.
24. Estar certificado.
25. El examen de certificación incluye conocimientos de: responsabilidad profesional y ética, contabilidad, de costos, fiscal, derecho, finanzas y auditoría.

PARTE

La contabilidad, la entidad y la información financiera

Naturaleza de la contabilidad

Toda persona física o moral (entidad) tiene que tomar decisiones sobre la forma en que debe distribuir sus recursos.

La contabilidad es una técnica que produce sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, sobre los eventos económicos identificables y cuantificables que realiza una entidad a través de un proceso de captación de las operaciones que cronológicamente mida, clasifique, registre y resuma con claridad.

Los eventos económicos identificables y cuantificables deben captarse a través de un sistema de control interno que excluya la posibilidad de no captar alguna operación de la entidad, para después medirla en términos monetarios y clasificarla como activo, pasivo, capital, ingresos, costos o gastos, registrarla en los libros de contabilidad y, por último, resumirla con claridad en la información financiera.

Lo anterior pone de manifiesto que la contabilidad es el proceso inicial y la base para producir información financiera que sirva para la toma de decisiones.

La información financiera, por tanto, debe ser útil y confiable. Para ser útil debe ser oportuna y significativa.

La oportunidad de la información contable es fundamental pues debe llegar al usuario a tiempo para que pueda ser la base de la toma de decisiones.

La significación de la información está basada en la capacidad de representar simbólicamente en palabras (conceptos) y cantidades, los resultados de operación y su situación financiera, y no de abrumar al lector con detalles y cifras que distraigan su atención de lo significativo.

El Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF) es el órgano rector y de él emanan los pronunciamientos que se conocen como Normas de Información Financiera (NIF), antes denominados principios de contabilidad, que serán tratados ampliamente en la parte 5.

La entidad

Es un postulado básico incluido en la NIF A-3 vigente a partir del 1 de enero de 2006 y la define "La entidad económica es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos) conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos".[1]

De la definición anterior se desprende que toda entidad tiene los siguientes elementos:

a) Unidad identificable.
b) Conjunto integrado de actividades económicas y recursos.
c) Único centro de control.
d) Cumplimiento de fines específicos.
e) Personalidad de la entidad económica.

[1] Norma (NIF) A-2, postulado básico Entidad, emitido por la CINIF.

Clasificación de las entidades

Las entidades que realizan actividades económicas pueden clasificarse en:

a) Entidades con personalidad jurídica propia que son sujetas de derechos y obligaciones, pudiendo ser personas físicas o morales. Ambas tienen personalidad y patrimonio propios. Las entidades morales (colectivas), como se ha mencionado anteriormente, tienen personalidad y patrimonio propios diferentes de las personas que las constituyen o administran, por tanto, la contabilidad debe captar los derechos y obligaciones y resultados de operación propios de la entidad.

b) Entidades sin personalidad jurídica propia, que son las entidades consolidadas y el fideicomiso. Las entidades consolidadas están integradas por dos o más entidades con personalidad jurídica propia que desarrollan actividades, ejercen sus derechos y responden a sus obligaciones en forma individual.

El fideicomiso constituye un patrimonio autónomo cuya titularidad se atribuye al fiduciario (institución de crédito) encargado del destino y de la realización del fin determinado. Al atribuirse la titularidad, la institución de crédito es la que toma las decisiones sobre los derechos y obligaciones; por tanto, el ente económico no tiene personalidad jurídica propia.

Información financiera

La contabilidad al producir sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, tiene que ser resumida en otra información que pueda ser fácilmente leída e interpretada por el lector, cualquiera que éste sea, pero con un conocimiento mínimo para entenderla.

El usuario de la información financiera de un ente económico se hace por lo menos las siguientes dos preguntas: ¿cuánto tengo? y ¿cuánto he ganado o perdido?

Para responder a estas dos preguntas la técnica contable ha desarrollado los siguientes informes que ha denominado:

a) Balance general o estado de situación financiera, que es la denominación más apropiada. El nombre de balance general tiene su origen en que balancea o iguala el valor de los activos del ente económico con la suma de los derechos que tienen los acreedores y la participación de la propiedad de los accionistas o dueños.

El estado de situación financiera contesta la primera pregunta (¿cuánto tengo?); es uno de los cuatro estados principales y se considera el estado financiero fundamental, al cual también se le ha denominado estado de condición financiera, estado de activo, pasivo y capital, estado de conciliación financiera y estado de contabilidad.

b) Estado de pérdidas y ganancias o estado de resultados, que es la designación más apropiada.El nombre de pérdidas y ganancias tiene su origen en la última línea del estado, que muestra la utilidad o pérdida generada por el ente económico. La denominación de estado de resultados es más genérica pues, además de comprender el resultado final, incluye los resultados obtenidos en cuanto a los ingresos, gastos, costos e impuestos que le son relativos.

Este estado contesta la siguiente pregunta (¿cuánto he ganado o perdido?); es el segundo de los cuatro estados principales, al cual también se le ha denominado estado de ingresos y gastos.

c) El tercer estado principal es el estado de cambios en la situación financiera con base en efectivo; es un estado que muestra la generación de los recursos que tuvo el ente durante un periodo y la aplicación o uso que se hizo de ellos teniendo como resultado final el cambio que se produjo en el efectivo de la entidad. En la actualidad este estado tiene mucha importancia para los lectores en general, ya que en adición mide la habilidad de la entidad para generar efectivo. La habilidad determina, entre otras cosas, la capacidad de la entidad para pagar a sus empleados, proveedores, deudas e insumos en general, así como el decreto de dividendos o utilidades a sus accionistas o dueños. Este estado se prepara con base en dos estados de situación financiera a dos fechas diferentes para determinar los cambios financieros que tuvo la entidad.

d) El cuarto estado principal es el estado de variaciones en el capital contable, que muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el periodo.

Usuarios de los estados financieros[2]

Los usuarios de los estados financieros pueden clasificarse en dos grupos, que son:

1. Usuarios internos, como los accionistas, empleados y administradores.
2. Usuarios externos, como los posibles nuevos inversionistas, instituciones de crédito o prestamistas, proveedores, otros acreedores, clientes, gobierno, cámaras y público en general.

Todos ellos usan la información financiera para satisfacer diferentes necesidades de información, por ejemplo:

a) Los accionistas o posibles nuevos inversionistas requieren información para conocer y evaluar el riesgo y el retorno que tendrá su inversión. Ellos también necesitan información para que les ayude a tomar decisiones en cuanto a vender, conservar o tener más participación en el negocio.

A estos usuarios les interesa mucho la información relacionada con el riesgo que corre su inversión.

b) A los empleados y sindicatos les interesa la información relacionada con la utilidad que genera el negocio y su participación que tienen en la utilidad, así como la estabilidad que ofrece al negocio. Algunas veces también están interesados en los beneficios que tienen, los costos de los salarios en relación con los gastos del negocio, así como las oportunidades de mejorar el rendimiento y el crecimiento de la empresa.

c) Las instituciones de crédito o prestamistas requieren la información relacionada con los préstamos con el fin de conocer si sus créditos e intereses les serán pagados al vencimiento. Esta información incluye principalmente la estructura financiera del negocio y la generación de fondos.

d) Los proveedores y otros acreedores requieren la información para conocer si sus créditos serán liquidados cuando se venzan. También les interesa saber si la empresa tiene una estructura financiera sana y, tal vez, estimar si puede ser un cliente importante.

[2] La NIF A-3 "Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros", trata sobre la información contenida en esta parte.

e) A los clientes les interesa la información acerca de la continuidad que tendrá la operación de la empresa, especialmente cuando han efectuado inversiones a largo plazo relacionadas o dependientes del suministro de productos o servicios de la empresa.

f) El gobierno y las cámaras requieren información sobre el mercado que atiende la empresa y su cobertura, así como sus actividades presentes y futuras. También desean información que puedan usar para regular las operaciones de las empresas, determinar las políticas de impuestos, así como información relacionada con estadísticas.

g) Al público en general le interesan muy diferentes aspectos; por ejemplo, para saber la oportunidad que tiene en la empresa para obtener trabajo en la comunidad; para conocer la relación que tiene la empresa con los proveedores o industrias locales o periféricas, etc. Los estados financieros ayudan al público a conocer el tamaño de la empresa, la tendencia decreciente que tiene, su prosperidad, sus desarrollos, sus nuevas actividades, etcétera.

h) Los administradores, quienes son los responsables de la preparación y presentación de la información financiera, son los primeros interesados en conocer la situación financiera, los resultados y la generación de fondos de la empresa, ya que son la fuente de información para formarse un juicio y tener conocimiento de lo sucedido en la empresa. Los administradores tienen acceso a la información más detallada que les permite controlar, planear, tomar decisiones con el fin de conducir la empresa al logro de los objetivos fijados.

Estado de situación financiera

El estado de situación financiera muestra en unidades monetarias la situación financiera del ente económico en una fecha determinada, por lo que es un estado estático. Como se ha dicho, tiene el propósito de mostrar los recursos económicos, los derechos que tienen los acreedores y la participación de la propiedad que poseen los accionistas o dueños. Por tanto, la situación financiera está representada por la relación que tienen los activos con los pasivos y el capital.

El activo está integrado por los bienes y derechos que son propiedad de un ente económico, como el efectivo, las cuentas por cobrar a clientes, inventarios, propiedades muebles y enseres que poseen un valor monetario.

El pasivo representa las deudas y obligaciones a cargo del ente económico y está compuesto por la suma de dinero que se debe a proveedores, bancos, acreedores diversos y algunas provisiones que se establezcan; por ejemplo, para el pago de impuestos, gratificaciones, etcétera.

El capital está representado por la propiedad que tienen los accionistas o propietarios en el ente económico y, dicho de otra manera más simple, por la diferencia entre los activos y pasivos del ente económico.

El estado de situación financiera tiene tres elementos básicos que están unidos por una relación fundamental denominada ecuación contable. Como se ha señalado anteriormente, expresa el equilibrio o "balance" entre el activo y la suma de los pasivos más el capital:

Activo	=	Pasivo	+	Capital
100 000	=	40 000	+	60 000

De acuerdo con la ecuación contable, los activos que posee un ente están sujetos a los derechos de los acreedores y propietarios.

A esta ecuación contable también se le llama fórmula del activo.

Tomando la fórmula anterior podríamos establecer las fórmulas del pasivo y del capital como sigue:

Pasivo	=	Activo	–	Capital
40 000	=	100 000	–	60 000

Capital	=	Activo	–	Pasivo
60 000	=	100 000	–	40 000

Estado de resultados

El estado de resultados muestra los efectos de las operaciones de una entidad y su resultado final en forma de un beneficio o una pérdida por un periodo determinado.

En las operaciones de la entidad hay una distinción muy clara entre los ingresos, costos y gastos y así deben ser presentados sus resultados. Los ingresos son las cantidades percibidas por la entidad como consecuencia de sus operaciones. Los costos y gastos, por lo contrario, son las cantidades requeridas para la consecución del objetivo de sus actividades.

El estado de resultados es un estado dinámico, por lo que sus cifras se expresan en forma acumulativa durante un periodo determinado, generalmente por no más de un año.

La utilidad o pérdida que muestra el estado de resultados modifica el patrimonio de los dueños o accionistas (capital), la primera incrementándolo y la segunda reduciéndolo, con ello se modifica la ecuación contable que tratamos en el estado de situación financiera.

Resumen

La contabilidad

1. La contabilidad es una técnica que produce sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias sobre eventos económicos identificables y cuantificables que realiza una entidad a través de un proceso de captación cronológica de las operaciones que mida, clasifique, registre y resuma con claridad.
2. Los eventos económicos identificables y cuantificables deben captarse a través de un sistema de control interno para poder ser registrados en los libros de contabilidad.
3. La contabilidad es un proceso inicial y la base para producir información financiera que sirva para la toma de decisiones; por tanto, esta última debe ser útil y confiable. Para ser útil ha de ser oportuna y significativa.

La entidad

4. Es un postulado básico incluido en el NIF A-3 vigente a partir del 1 de enero de 2006 y la define "La entidad económica es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos) conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos".
5. Las entidades que realizan actividades económicas pueden ser: a) con personalidad jurídica propia sujetas a derechos y obligaciones, pudiendo ser personas físicas o morales, y b) sin personalidad jurídica propia, que son las entidades consolidadas y el fideicomiso.

La información financiera

6. La contabilidad produce sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias; se resume después en información financiera que pueda ser fácilmente leída e interpretada por el lector.
7. Al estado financiero que muestra la situación financiera de la entidad económica se le denomina estado de situación financiera o balance general, y muestra a una fecha determinada los recursos económicos (activos), los derechos que tienen los acreedores (pasivos) y la participación de los accionistas (capital) que tienen sobre el ente económico.

   Por mostrar la situación financiera a una fecha determinada, es un estado estático.
   Los elementos básicos del estado forman una ecuación contable:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital}$$

   De donde se deducen las dos siguientes:

$$\text{Pasivo} = \text{Activo} - \text{Capital}$$
$$\text{Capital} = \text{Activo} - \text{Pasivo}$$

8. El estado financiero que muestra los resultados obtenidos por las operaciones de un periodo del ente económico se denomina estado de resultados o estado de pérdidas y ganancias, y presenta los ingresos, costos, gastos, impuestos y el resultado final como una utilidad o pérdida neta.

   Al mostrar el resultado de las operaciones por un periodo es un estado dinámico.

9. El estado que muestra los cambios de la situación financiera durante un periodo se llama estado de cambios en la situación financiera. Este estado no se trata en este libro por ser motivo de estudio más avanzado.

10. Los usuarios de los estados financieros pueden ser: a) internos, como los accionistas, empleados y administradores, y b) externos, como el público en general, los posibles nuevos inversionistas, instituciones de crédito o prestamistas, proveedores, clientes, gobierno, etcétera.

Preguntas y problemas

1. La contabilidad es una _____ que produce sistemática y estructuralmente _____ cuantitativa.
2. La información debe ser _____ y expresada en _____.
3. La información está basada en la _____ y _____ de los eventos económicos que _____ un ente económico.
4. Los eventos económicos que realiza el ente deben ser captados a través de un _____ de .
5. Los eventos económicos deben ser _____, _____, _____ y resumidos con claridad.
6. La información financiera sirve para _____.
7. La información financiera que se produce debe ser _____ y _____.
8. Para que la información financiera sea útil se requiere que sea _____ y _____.
9. La entidad es una _____ identificable que realiza actividades económicas.
10. La entidad económica está constituida por un conjunto integrado de actividades _____ y _____.
11. La entidad está controlada por un _____ que toma _____ para el cumplimiento de sus fines _____.

12. Las entidades que realizan actividades económicas _____ o _____ personalidad jurídica propia.

13. Las entidades que tienen personalidad jurídica propia están sujetas a _____ y _____, diferentes de la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores.

14. Las entidades con personalidad jurídica propia pueden ser _____ o _____.

15. Las entidades sin personalidad jurídica propia son las entidades _____y el _____.

16. La información financiera debe ser fácilmente leída e _____ por el lector.

17. El estado financiero que muestra el activo, el pasivo y el capital del ente económico se denomina estado de _____ o también _____.

18. El estado de situación financiera es un estado _____ porque muestra la situación financiera del ente económico en una _____ determinada.

19. Los elementos básicos del estado de situación financiera forman una ecuación contable que es:

Activo = Pasivo + _____

de donde se deducen:

_____ = Activo – Capital

_____ = Activo – Pasivo

20. El estado financiero que muestra los ingresos, costos y gastos y como resultado la utilidad o pérdida obtenida se denomina estado de _____ o también estado de _____ y _____.

21. El estado de resultados es un estado _____ porque muestra el resultado de las operaciones por un _____ determinado.

22. El estado de resultados muestra los ingresos, costos, gastos e impuestos, así como el resultado final como una _____ o _____.

23. El estado que muestra los cambios de la situación financiera durante un periodo se denomina estado de _____ en la _____.

24. Los usuarios de los estados financieros pueden ser _____ y _____.

25. Los usuarios internos son los _____, _____ y _____. Los usuarios externos es el _____, posibles nuevos inversionistas, instituciones de crédito, proveedores, clientes, etcétera.

Respuestas

1. Técnica, información
2. Cuantitativa, unidades monetarias
3. Identificación, cuantificación, realiza
4. Sistema, control interno
5. Medidos, clasificados, registrados
6. Tomar decisiones
7. Útil, confiable
8. Oportuna, significativa
9. Unidad
10. Económicas y recursos
11. Centro, decisiones, específicos
12. Pueden tener, no tener
13. Derechos y obligaciones
14. Físicas, morales
15. Consolidadas, fideicomiso
16. Interpretada
17. Situación financiera, balance general
18. Estático, fecha
19. Capital, pasivo, capital
20. Resultados, pérdidas, ganancias
21. Dinámico, periodo
22. Utilidad, pérdida neta
23. Cambios, situación financiera
24. Internos, externos
25. Accionistas, administradores, empleados, público en general

PARTE II

La cuenta

La cuenta en general

En la parte anterior se cuantificó la fórmula contable, mostrando la siguiente situación financiera:

Activo	=	Pasivo	+	Capital
100 000	=	40 000	+	60 000

Esta información no es suficiente para el administrador de un negocio, ya que no proporciona el detalle necesario de la integración de los activos, pasivos y capital.

Para conocer en detalle los conceptos que integran el activo, pasivo, capital, ingresos, costos y gastos, es necesario tener una cuenta para cada uno de ellos.

Las cuentas son el conjunto de registros donde se va a describir en forma detallada y ordenada la historia de los conceptos que integran el estado de situación financiera y el estado de resultados. También se pueden definir como el registro de los incrementos o disminuciones en saldos de los conceptos individuales que integran los estados de situación financiera y el estado de resultados.

Por tanto, las cuentas pueden ser de activo, pasivo, capital y de resultados. Las cuentas de resultados, o de operación, se van a referir a los ingresos, costos y gastos del ente económico.

En las cuentas se suma y resta el monto de las operaciones y para hacerlo es necesario establecer varias reglas que indiquen la historia de cada uno de los conceptos que integran los estados financieros, como sigue:

1. El nombre de la cuenta debe corresponder al concepto cuya historia o relación se van a llevar; por ejemplo, la cuenta efectivo se asignará al dinero que estará en la caja de la empresa; banco, al dinero que estará en la cuenta de cheques; clientes, a las facturas pendientes de cobro de los clientes de la empresa; inventario de productos terminados o almacén, a las existencias de productos listos para su venta; cuentas por pagar a proveedores, a las compras pendientes de pago que tengamos con nuestros proveedores; capital social, a las aportaciones que han efectuado los accionistas; ventas, a las operaciones que hemos realizado con los clientes; gastos de venta, a los que se hayan generado en razón de las ventas, etcétera.
2. A cada cuenta se le destinará una hoja separada por la mitad, como sigue:

Nombre de la cuenta

— Al espacio izquierdo se le llama *debe* y a la suma de las cantidades en este espacio se le llama *movimiento deudor*.	— Al espacio derecho se le llama *haber* y a la suma de las cantidades anotadas en este espacio se le llama *movimiento acreedor*.

— La diferencia entre el movimiento deudor y el movimiento acreedor se llama *saldo*.
— Si el movimiento deudor es igual al movimiento acreedor el saldo será cero y se dice que la cuenta está saldada.

— Si el movimiento deudor es mayor que el acreedor, se llama *saldo deudor*.	— Si el movimiento acreedor es mayor que el deudor, se llama *saldo acreedor*.
— Los registros que se hacen en el lado izquierdo se llaman *cargo* o *débito*.	— Los registros que se hacen en el lado derecho se llaman *abono* o *crédito*.

3. Generalmente se usan los siguientes rayados para las cuentas:

Modelo "A"

NOMBRE DE LA CUENTA					
DEBE			HABER		
FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE

Modelo "B"

NOMBRE DE LA CUENTA				
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO

- En el modelo "A" generalmente se destinan dos páginas, una para el Debe en el sector izquierdo y otra para el Haber en el sector derecho.
- En el modelo "B" se destina generalmente sólo una página a cada cuenta. Puede tener una variante que sería destinar dos columnas, una al saldo deudor y otra al saldo acreedor.

4. Las cuentas pueden ser de naturaleza deudora o acreedora.

Volvamos a la ecuación contable de:

Activo = Pasivo + Capital

Debiendo conservar en el registro de las cuentas esta igualdad, las cuentas de activo las registraremos en el debe (lado izquierdo) y las cuentas de pasivo y capital en el haber (lado derecho).

CUENTA

Debe	Haber
ACTIVO =	PASIVO + CAPITAL

Por tanto, las cuentas de activo son de naturaleza deudora y su saldo natural debe ser deudor. Las cuentas de pasivo y capital son de naturaleza acreedora y su saldo natural debe ser acreedor.

¿Qué sucede con las cuentas de resultados? Si el capital es de naturaleza acreedora y si las utilidades lo incrementan y las pérdidas lo reducen, debemos continuar guardando la igualdad de la ecuación. Por tanto, las cuentas de ingreso que producen un incremento en el capital sonde naturaleza acreedora y se registran en el haber (lado derecho) y las cuentas de costos y gastos que producen un decremento al capital son de naturaleza deudora y se registran en el debe (lado izquierdo), como sigue:

CUENTAS DE RESULTADOS

Debe	Haber
Costos y gastos	*Ingresos*

Si el saldo de la cuenta de resultados es acreedor, representa una utilidad; por el contrario, si es deudor representa una pérdida.

Las cuentas de naturaleza deudora inician su saldo con un cargo o débito, registrándose éste en el debe o lado izquierdo de la cuenta.

Las cuentas de naturaleza acreedora inician su saldo con un crédito o abono, registrándose este en el haber o lado derecho de la cuenta.

Esquemas de cuenta o de mayor

Para hacer ejercicios o determinar el resultado de una o varias operaciones en forma de apunte, se manejan las llamadas "T" (léase "tes") o esquemas de cuentas de mayor, que representan una cuenta, destinándose también el espacio del lado izquierdo al Debe y el lado derecho al Haber, como se ha mostrado anteriormente.

Para las "T" o esquemas de cuenta de mayor, no se requiere destinar una hoja a cada cuenta, sino simplemente un espacio apropiado, dependiendo de la cantidad de operaciones que se anotarán.

Catálogo de cuentas

El conjunto de cuentas que se manejan en un ente económico se llama catálogo de cuentas.

Es importante tener un catálogo de cuentas que ofrezca flexibilidad para poder crecer cuando la empresa se expanda o se desarrolle.

Recordemos que la contabilidad, a través de un proceso de captación de operaciones, mide, clasifica, registra y resume con claridad. Para que esto pueda realizarse, se requiere de un catálogo adecuado a la operación del negocio, con flexibilidad para irse adecuando ordenadamente según las necesidades del negocio.

Para el registro de las operaciones en sistemas electrónicos de procesamiento de datos, esto es indispensable ya que de no contar con un catálogo y un código, la computadora no puede procesar las operaciones ni producir la información que se le programe. En sistemas de registro directo (máquinas de contabilidad) o manuales, también es necesario porque facilita el trabajo por tener un orden y una identificación numérica de las cuentas.

Un catálogo de cuentas debe tener un orden y es preciso que las cuentas se agrupen por su naturaleza: cuentas de activo, cuentas de pasivo, cuentas de capital, cuentas de ingresos, cuentas de costos, cuentas de gastos. Esto facilita su localización al clasificar la operación, al hacer el registro y el resumen.

Dentro de su naturaleza también debe haber un orden que atienda a diferentes propósitos, como sigue:

Las cuentas de activo también deben clasificarse en dos grandes grupos. El primero atiende a su convertibilidad en efectivo y se denomina activo circulante; por tanto, la primera cuenta será la de caja, que representa el efectivo con que cuenta la empresa. El segundo grupo reúne las inversiones o adeudos a favor de la empresa que se transformarán en efectivo en un plazo mayor de un año, como los documentos por cobrar a más de un año, inversiones a largo plazo, etc., así como los activos que se han adquirido y representan bienes tangibles para la producción, venta de mercancías y servicios propios del negocio cuyo tiempo de uso o consumo se estime que sea prolongado, como las inversiones en terrenos, maquinaria, muebles, etc., y que se denominan activos no circulantes. Dentro de este grupo existen conceptos que representan gastos de la empresa y que deben diferirse para participar en varios ejercicios y con frecuencia se les denomina cargos diferidos. Las cuentas de pasivo también se clasifican en dos grandes grupos. Las que tienen vencimiento en un lapso de un año se denominan pasivos circulantes o a corto plazo; las que tienen vencimiento a más de un año se denominan pasivos no circulantes y dentro de estos grupos se muestran en primer lugar los conceptos que tienen un mayor grado de exigibilidad, como los documentos por pagar antes de las cuentas por pagar a proveedores.

De estos dos grupos nace un tercer grupo de conceptos que pueden considerarse como un pasivo en la fecha determinada pero que se convierten en ingresos con el transcurso del tiempo. Entre ellos

figuran los intereses cobrados por anticipado, que son un pasivo si nuestro deudor liquida su adeudo anticipadamente o se transformará en ingreso si nos paga al vencimiento de la deuda. A este grupo se le denomina créditos diferidos.

Las cuentas de capital se agrupan principiando con las aportaciones de los accionistas y dueños para continuar con las reservas y las cuentas de utilidades o pérdidas.

Las cuentas de ingresos se separan también en dos grupos. El primero agrupa las cuentas que se establecen como consecuencia de sus operaciones normales y el segundo grupo atiende a los ingresos esporádicos, no relacionados directamente con las operaciones de su objeto social, a las que se les denomina otros ingresos.

Los conceptos de costos agrupan las cuentas necesarias para determinar el costo de los productos o servicios vendidos. Por último, las cuentas de gastos también se clasifican en dos grandes grupos. El primero reúne las cuentas de gastos que representan erogaciones normales del negocio como consecuencia de su operación normal y el segundo grupo incluye los gastos esporádicos no relacionados directamente con las operaciones de su objeto social y que se denominan otros gastos.

También se acostumbra mostrar en un grupo especial el impuesto sobre la renta y la participación de las utilidades de los empleados.

Para construir el catálogo y darle orden y flexibilidad se destina el primer código a:

0	Activos
1	Pasivos
2	Créditos diferidos
3	Capital
4	Ingresos
5	Costos
6	Gastos
7	Otros ingresos y otros gastos
8	Participación de utilidades a empleados
9	Impuesto sobre la renta

Posteriormente se deben formar los grupos señalados en los párrafos anteriores como sigue:

Catálogo de cuentas

0	**Activos**
1	*Primer grupo: Circulantes*
0101	Caja
0102	Banco
0110	Documentos por cobrar
0111	Clientes
0112	Deudores diversos
0113	Intereses por cobrar (2)
0119	Provisión para cuentas de cobro dudoso (2)
0120	Almacén
0121	Inventario de mercancías (1)
0129	Provisión para inventarios de poco movimiento y obsoletos (2)
0130	Seguros pagados por anticipado

0131 Papelería y útiles de escritorio
0132 Intereses pagados por anticipado
0133 Rentas pagadas por anticipado
0134 Propaganda y publicidad

2 Segundo grupo: No circulantes
0201 Deudores hipotecarios
0212 Depósitos en garantía
0221 Equipo de reparto
0222 Mobiliario y equipo
0223 Edificio
0224 Terreno
0231 Depreciación de equipo de reparto (2)
0232 Depreciación de mobiliario y equipo (2)
0233 Depreciación de edificio (2)
0241 Patentes y marcas
0251 Amortización de patentes y marcas (2)
0261 Gastos de instalación y de organización

1 Pasivos
1 Primer grupo: Circulantes
1100 Préstamos bancarios
1101 Documentos por pagar
1102 Proveedores
1103 Acreedores diversos
1104 Intereses por pagar (2)
1105 Gastos acumulados (2)
1106 Impuestos acumulados (2)
1107 Impuesto al valor agregado
1108 Impuesto sobre la renta por pagar
1109 Dividendos por pagar
1110 Préstamos de accionistas

2 Segundo grupo: No Circulantes
1201 Acreedores hipotecarios

2 Créditos diferidos
2001 Intereses cobrados por anticipado
2002 Rentas cobradas por anticipado

3 Capital
3001 Capital
3002 Cuenta particular del dueño
3101 Pérdidas y ganancias
3201 Reserva de reinversión de utilidades
3300 Utilidades acumuladas de años anteriores

4 Ingresos
4001 Ventas
4060 Ventas brutas (1)
4061 Devoluciones sobre ventas (1)
4062 Descuentos sobre ventas (1)

5 Costo
5001 Costo de ventas
5050 Mercancías generales (1)
5060 Compras brutas (1)
5061 Devoluciones sobre compras (1)
5062 Descuentos sobre compras (1)
5063 Gastos sobre compras (1)
5065 Costo de ventas — Método analítico (1)

6 Gastos
6001 Gastos de venta
6002 Gastos de administración

7 Otros ingresos y otros gastos
7101 Gastos y productos financieros
7201 Otros gastos y productos

8 Participación de utilidades a empleados
8101 Participación de utilidades a empleados

9 Impuesto sobre la renta
9102 Impuesto sobre la renta

Como puede observarse, atendiendo a un razonamiento se ha construido un catálogo de cuentas de cuatro dígitos. Cada empresa, según sus necesidades particulares de operación, deberá preparar un catálogo de cuentas sobre una base razonada y con la flexibilidad suficiente para un crecimiento futuro.

El estudio de las cuentas se trata en la parte IV ("Las cuentas de una entidad comercial"), con excepción de las cuentas marcadas con (1), que se presentan en la parte 8 ("Sistemas de tratamiento contable a operaciones de compraventa de mercancías") y las marcadas con (2), que se incluyen en la parte 10 ("Procedimientos de ajuste").

Resumen

La cuenta en general

1. Los elementos de la ecuación contable (activo, pasivo y capital) no proporcionan información suficiente para administrar un negocio.
2. El capital puede tener aumentos y disminuciones no relacionadas con la utilidad o pérdida que se obtenga de las operaciones; por tanto, las cuentas deben proporcionar el detalle necesario sobre los conceptos que integran el activo, pasivo, capital, ingresos, costos y gastos.
3. Las cuentas son los registros donde se describen en forma detallada y ordenada la historia de los conceptos que integran el estado de situación financiera y el estado de resultados.
4. Las cuentas deben tener un nombre que signifique su contenido, destinándose una hoja por cada cuenta separada por la mitad.

   Al espacio izquierdo se le llama Debe y a la suma de las cantidades registradas en este espacio se le llama movimiento deudor.

   Al espacio derecho se le llama Haber y a la suma de las cantidades registradas en este espacio se le llama movimiento acreedor.

   A la diferencia entre el movimiento deudor y el movimiento acreedor se le llama saldo, el cual puede ser deudor o acreedor, dependiendo del que sea mayor.

   Los registros que se hacen en el lado izquierdo se denominan cargo o débito y los del lado derecho, abono o crédito.
5. Las cuentas pueden ser de naturaleza deudora o acreedora, siendo el activo de naturaleza deudora, mientras que el pasivo y el capital de naturaleza acreedora.

   Los costos y gastos son de naturaleza deudora y los ingresos de naturaleza acreedora.

   Si el saldo de una cuenta de resultados es acreedor, representa una utilidad; por el contrario, si es deudor representa una pérdida.

Esquemas de cuenta o de mayor

6. Las T, o esquemas de cuenta de mayor, representan una cuenta, destinándose también el espacio del lado izquierdo al Debe y el lado derecho al Haber.

Catálogo de cuentas

7. Las cuentas que se emplean en un ente económico forman el catálogo de cuentas. Un catálogo de cuentas debe tener un orden y las cuentas se agrupan por su naturaleza en cuentas de activo, cuentas de pasivo, cuentas de capital, cuentas de ingresos, cuentas de costos y cuentas de gastos.
8. Las cuentas de activo se clasifican en activo circulante y activo no circulante. Los activos circulantes atienden a su convertibilidad en efectivo en el término de un año y los no circulantes agrupan conceptos que se transformarán en efectivo en un plazo mayor de un año. Estos incluyen inversiones que representan bienes tangibles para la producción, venta de mercancías, servicios cuyo tiempo

de uso o consumo se estime que sea prolongado, así como gastos que se difieren para participar en varios ejercicios.

9. Las cuentas de pasivo también se clasifican en dos grandes grupos: los pasivos circulantes, que tienen vencimiento en el lapso de un año, y los no circulantes, que tienen vencimiento a más de un año. De estos grupos nace un tercero que se denomina créditos diferidos, los cuales representan conceptos que pueden considerarse como un pasivo en una fecha determinada, pero que se convierten en ingresos con el transcurso del tiempo.
10. Las cuentas de capital, patrimonio de los dueños o accionistas, se agrupan separando las aportaciones de los socios de las utilidades retenidas.
11. Las cuentas de ingresos se separan en dos grupos: las que resultan como consecuencia de las operaciones normales y las relacionadas con ingresos esporádicos.
12. Las cuentas de costos forman un solo grupo que representa el costo de los productos o servicios vendidos.
13. Las cuentas de gastos también se dividen en dos grupos: las que representan erogaciones normales del negocio y las que representan gastos esporádicos.
14. El catálogo de cuentas debe construirse en forma ordenada. Cada empresa, según sus necesidades particulares de operación, deberá preparar un catálogo de cuentas sobre una base razonada y con flexibilidad suficiente para un crecimiento futuro.
15. El catálogo de cuentas que se elaboró como ejemplo está basado en cuatro dígitos, el primero destinado a los grupos de activo, pasivo, créditos diferidos, capital, ingresos, costo, gastos, otros ingresos y otros gastos, e impuesto sobre la renta. El segundo dígito se destina a la subdivisión de estos grupos como se ha señalado en los puntos 8 a 13, y los dos últimos dígitos se destinaron a los conceptos que integran los grupos, con una flexibilidad de 99 posibilidades.

Preguntas y problemas

1. La utilidad obtenida en las operaciones _____ el capital del ente económico. Las pérdidas _____ el capital.
2. Las aportaciones de los socios _____ el capital del ente económico. Los dividendos que se decretan _____ el capital.
3. Las cuentas son los _____ donde se describen en forma detallada y ordenada la _____ de cada concepto de la información financiera.
4. La cuenta tiene dos espacios. El izquierdo se denomina _____ y el derecho _____.
5. A los registros del lado izquierdo se le denomina movimiento _____, al del lado derecho movimiento _____.

6. La diferencia entre el movimiento deudor y el acreedor se llama _____.
7. Los registros que se hacen en el lado izquierdo de la cuenta se denominan _____ o _____ y los del lado derecho _____ o _____.
8. Las cuentas de activo son de naturaleza _____.
9. Las cuentas de pasivo son de naturaleza _____.
10. Las cuentas de capital son de naturaleza _____.
11. Las cuentas de ingreso son de naturaleza _____.
12. Las cuentas de costos y gastos son de naturaleza _____.
13. Las utilidades representan saldos _____.
14. Las pérdidas representan saldos _____.
15. Las T, o esquemas de mayor, representan una _____.
16. Las cuentas que se emplean en un ente económico forman el _____ de _____ y deben ser construidas en orden y en grupos de cuentas de naturaleza semejante.
17. Las cuentas de activo se clasifican en _____ y _____.
18. Los activos circulantes deben transformarse en efectivo en el término de _____.
19. Los activos no circulantes se transforman en efectivo en un plazo _____ de un año.
20. Los activos no circulantes incluyen las inversiones que representan _____ cuyo uso o consumo se estima que sea prolongado.
21. Las cuentas de pasivo se clasifican en _____ y _____.
22. Los pasivos circulantes tienen vencimiento en el lapso de _____.
23. Los pasivos no circulantes tienen vencimiento en el lapso _____ de un año.
24. Los créditos diferidos representan un _____ en una fecha determinada pero se convierten en _____ por el transcurso del tiempo.
25. Las cuentas de capital se agrupan separando las _____ de los socios de las _____.
26. Las cuentas de ingresos se agrupan separando los ingresos provenientes de las operaciones _____ de las relacionadas con operaciones _____.
27. Las cuentas de costo de ventas forman _____ grupo.
28. Las cuentas de gastos se agrupan separando los gastos provenientes de las operaciones _____ de las relacionadas con operaciones _____.
29. El catálogo de cuentas debe construirse sobre una base _____ y con _____ para crecimiento futuro.
30. El número de dígitos de un catálogo de cuentas debe atender a las _____ específicas de cada ente económico en particular.

Respuestas

1. Aumenta, disminuyen.
2. Aumentan, disminuyen.
3. Registros, historia.
4. Debe, Haber.
5. Deudor, acreedor.
6. Saldo.
7. Cargos, débitos, abonos, créditos.
8. Deudora.
9. Acreedora.
10. Acreedora.
11. Acreedora.
12. Deudora.
13. Acreedores.
14. Deudores.
15. Cuenta.
16. Catálogo, cuentas.
17. Circulantes, no circulantes.
18. Un año.
19. Mayor.
20. Bienes tangibles.
21. Circulantes, no circulantes.
22. Un año.
23. Mayor.
24. Pasivo, ingresos.
25. Aportaciones, utilidades retenidas.
26. Normales, esporádicas.
27. Un solo.
28. Normales, esporádicas.
29. Razonada, flexibilidad.
30. Necesidades.

PARTE

IV

Las cuentas de una entidad comercial

Con el fin de estudiar las cuentas más usuales que se emplean en una entidad comercial, se examinará en detalle:

- Su movimiento: cuándo se carga y cuándo se abona.
- La naturaleza de su saldo: deudor o acreedor y lo que éste representa o significa.
- La correcta presentación en el estado de situación financiera.

En los movimientos de las cuentas de activo, pasivo y capital no se mencionan los cargos o abonos que corresponden a ajustes relativos al cierre y apertura de cuentas de cada ejercicio social. Estos asientos se comentarán en la parte VI del libro.

Se toma como base el catálogo de cuentas que fue estructurado en la parte III para examinar las cuentas más usuales.

Cuentas de activo

Las cuentas de activo, como se ha mencionado, representan los bienes y derechos que son propiedad del negocio. Por tanto, siempre comenzarán con un débito o cargo y sus saldos deben ser deudores.

Cuenta 0101 Caja

Esta cuenta de activo está destinada a registrar los movimientos de efectivo manejados por el negocio. Su movimiento es el siguiente:

0101 CAJA

Cargos	Abonos
1. Importe del efectivo que el negocio tiene al iniciarse las operaciones. 2. El efectivo recibido.	1. El efectivo desembolsado.

El saldo de la cuenta debe ser deudor y representa el efectivo que tiene el negocio y los recursos que se pueden disponer por los administradores.

Su presentación en el estado de situación financiera corresponde al grupo de activo circulante.

Cuenta 0102 Banco

Esta cuenta de activo está destinada a registrar los movimientos de efectivo que se hacen a través de la cuenta de cheques. Su movimiento queda explicado como sigue:

0102 BANCO	
Cargos	**Abonos**
1. Dinero depositado en la cuenta de cheques en la apertura de la cuenta. 2. Depósitos efectuados. 3. Cobranzas efectuadas directamente por el banco. 4. Intereses liquidados por banco. En cuentas especiales, como Cuenta Productiva de Cheques, el banco paga intereses por el saldo promedio del mes.	1. Importe de los cheques expedidos. 2. Cantidades que el banco cobra por concepto de comisiones por cobranzas, número de cheques expedidos, etcétera. 3. Transferencias o pagos que se hagan por otros medios diferentes a los cheques.

El saldo normal de esta cuenta debe ser deudor y representa el dinero que el negocio tiene en la cuenta de cheques del banco.

Su presentación en el estado de situación financiera es en el activo circulante inmediatamente después de la cuenta de caja. En muchos casos la presentación se hace en forma conjunta bajo el concepto efectivo en caja y banco porque el lector no tiene mucho interés en saber si el efectivo está en la caja de la empresa o en el banco.

En algunas ocasiones el saldo de esta cuenta puede ser acreedor, lo que representa un sobregiro en la cuenta de cheques por haber retirado mayor cantidad de dinero de la depositada. En este caso su presentación en el estado de situación financiera deberá hacerse en el pasivo circulante, ya que representa un pasivo a corto plazo.

Cuenta 0110 Documentos por cobrar

0110 DOCUMENTOS POR COBRAR	
Cargos	**Abonos**
1. Importe de los documentos aceptados por los clientes o terceras personas.	1. Importe de los documentos cobrados o cancelados.

El saldo de la cuenta debe ser deudor y representa el total de los documentos pendientes de cobro.

Esta cuenta se presenta en el estado de situación financiera en el activo circulante inmediatamente después del efectivo en caja y bancos.

Cuenta 0111 Clientes

Las facturas por cobrar se manejan en esta cuenta, que presenta los siguientes movimientos:

0111 CLIENTES	
Cargos	**Abonos**
1. Importe de las facturas a crédito provenientes de la venta de mercancías. 2. Intereses que se cargan a los clientes por la demora del pago de las facturas. 3. Cargos diversos a los clientes como fletes, maniobras, etcétera.	1. Cobros. 2. Documentos recibidos en pago. 3. Notas de crédito provenientes de devolución de mercancías. 4. Descuentos que se concedan a los clientes por el pago anticipado de su adeudo o rebajas que se efectúen por volumen en las compras.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa el total de las facturas pendientes de cobro.

Esta cuenta se presenta en el estado de situación financiera en el activo circulante después de la cuenta de documentos por cobrar.

Cuenta 0112 Deudores diversos

Esta cuenta se emplea para registrar las operaciones que se realizan con personas: por tanto, se trata de cuentas personales que pueden tener saldo deudor o acreedor, dependiendo de las operaciones que se practiquen.

Esta cuenta debe destinarse exclusivamente para las cuentas personales deudoras y tiene el siguiente movimiento:

0112 DEUDORES DIVERSOS

Cargos	Abonos
1. Cantidades que se entregan en efectivo. 2. Entregas a terceras personas por cuenta del deudor de dinero o bienes.	1. Cobros en efectivo. 2. Documentos recibidos en pago. 3. Entregas a terceras personas, por cuenta de la entidad comercial, de dinero o bienes.

El saldo de la cuenta deberá ser deudor y representa cuentas por cobrar a favor del negocio.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el grupo del activo circulante. No debe mostrarse con la denominación de deudores diversos por ser éste un concepto indefinido que puede confundir al lector. Por eso, su denominación en el estado de situación financiera debe responder a su concepto como “funcionarios y empleados”, “otras cuentas por cobrar”, el nombre del deudor o tal vez la procedencia de la deuda, en el caso de que su saldo sea significativo.

Cuenta 0120 Almacén

Se asigna este nombre a la cuenta que se emplea para el manejo de las mercancías, la cual tiene los siguientes movimientos:

0120 ALMACÉN

Cargos	Abonos
1. Costo de las mercancías compradas. 2. Costo de las mercancías recibidas de clientes por concepto de devolución sobre ventas.	1. Precio de costo de las mercancías vendidas. 2. Precio de costo de las mercancías devueltas a los proveedores. 3. Importe de las rebajas sobre compras otorgada por los proveedores como ajuste a sus facturas.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa el inventario de mercancías con que cuenta la empresa.

Esta cuenta se presenta en el estado de situación financiera en el grupo de activo circulante, inmediatamente después de los conceptos de cuentas por cobrar.

Cuentas de pagos y gastos anticipados

A continuación se tratarán las cuentas denominadas en forma genérica "pagos y gastos anticipados", las cuales representan erogaciones que deben ser aplicadas a costos o gastos de periodos futuros.

En la parte II se indicó que la clasificación del activo circulante atiende a su convertibilidad en efectivo, y en este caso nace la pregunta: ¿por qué estas cuentas son clasificadas como activo circulante? El criterio de clasificación se basa en que su convertibilidad en efectivo se realiza a través del ciclo financiero a corto plazo del negocio, por medio del cual el dinero se transforma en mercancías al efectuar las compras, se hacen gastos, se venden las mercancías transformándose en facturas-cuentas por cobrar y estas se convierten en efectivo cuando pagan los clientes. Estos pagos anticipados se transforman en efectivo vía la venta de las mercancías, ya que su precio de venta incluye el costo y los gastos del negocio.

Cuenta 0130 Seguros pagados por anticipado

Esta cuenta se emplea para registrar el importe de las primas de seguro pagadas por anticipado y tiene los siguientes movimientos:

0130 SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO

Cargos	Abonos
1. Importe de las primas de seguro pagadas por anticipado.	1. Porción de las primas de seguros que deban aplicarse a resultados por haberse devengado con el transcurso del tiempo. 2. Bonificación sobre las primas de seguro que se reciban de la compañía aseguradora.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa el total de las primas de seguros que no se han devengado.

Esta cuenta se presenta dentro del estado de situación financiera en el activo circulante, después de los conceptos de almacén o inventario de mercancías.

Cuenta 0131 Papelería y útiles de escritorio

En esta cuenta se registran las operaciones que se hacen por la adquisición y consumo de papelería y útiles de escritorio y tiene los siguientes movimientos:

0131 PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	
Cargos	**Abonos**
1. Costo de la papelería y útiles de escritorio comprados.	1. Precios de costo de la papelería y útiles de escritorio consumidos. 2. Precio de costo de la papelería y útiles de escritorio devueltos a proveedores. 3. Importe de las rebajas sobre compras otorgadas por los proveedores.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa el inventario de papelería y útiles de escritorio que tiene la empresa.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el activo circulante, después de los conceptos de almacén e inventario de mercancías.

Cuenta 0132 Intereses pagados por anticipado

En esta cuenta se registran los intereses pagados por anticipado que resultan cuando se contrata un préstamo y el acreedor descuenta del crédito los intereses que se van a devengar, entregando a la empresa únicamente el importe neto, es decir el importe del préstamo menos los intereses. La cuenta tiene los siguientes movimientos:

0132 INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO	
Cargos	**Abonos**
1. Importe de los intereses pagados por anticipado.	1. Porción de los intereses que deba aplicarse a resultados por haberse devengado en el transcurso del tiempo. 2. Reducción o cancelación de intereses por pago anticipado del préstamo.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa los intereses que no se han devengado.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el activo circulante, después de los conceptos de almacén o inventario de mercancías.

Cuenta 0133 Rentas pagadas por anticipado

En esta cuenta se registran las rentas pagadas por anticipado que resultan en los contratos de arrendamiento en los que se pacta como condición el pago anticipado de rentas. La cuenta tiene los siguientes movimientos:

0133 RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO	
Cargos	**Abonos**
1. Importe de las rentas pagadas por anticipado.	1. Porción de las rentas que deban aplicarse a resultados por haberse devengado con el transcurso del tiempo.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa las rentas pagadas por anticipado que no se han devengado.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el activo circulante, después de los conceptos de almacén e inventario de mercancías.

Cuenta 0134 Propaganda y publicidad

En esta cuenta se registran la propaganda y publicidad que se han comprado y deban ser aplicadas a resultados cuando se usen o devenguen. En algunas ocasiones se hace un plan para ser aplicadas a los resultados del ejercicio en un periodo determinado. La cuenta tiene los siguientes movimientos:

0134 PROPAGANDA Y PUBLICIDAD

Cargos	Abonos
1. Importe de la publicidad y propaganda compradas.	1. Porción de la propaganda y publicidad consumidas o devengadas que deban aplicarse a resultados. 2. Devoluciones o descuentos en el precio de la propaganda o reducción en la publicidad compradas.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa el costo de la propaganda y publicidad compradas que no se ha devengado.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el activo circulante, después de los conceptos de almacén o inventario de mercancías.

Cuenta 0201 Deudores hipotecarios

Esta cuenta puede referirse a personas físicas o morales y está destinada a manejar operaciones diversas en las que el deudor garantiza su adeudo, constituyendo hipotecas sobre inmuebles de su propiedad. La cuenta tiene los siguientes movimientos:

0201 DEUDOR HIPOTECARIO — NOMBRE

Cargos	Abonos
1. Cantidades entregadas en préstamos con garantía hipotecaria.	1. Cobros que conforme a la escritura de hipoteca abone el deudor a cuenta de su saldo.

El movimiento de la cuenta debe originar un saldo deudor que representa el saldo del préstamo con garantía hipotecaria que está pendiente de cobro.

Su presentación en el estado de situación financiera corresponde al grupo de activos no circulantes, debido a que generalmente su monto no se transforma en efectivo en el término de un año.

Cuenta 0212 Depósitos en garantía

En esta cuenta se registran las entregas de dinero que se hacen a terceros, generalmente en garantía del cumplimiento de un contrato. Los depósitos que se hacen quedan en forma permanente en garantía y no se convierten en efectivo a corto plazo.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

0212 DEPÓSITOS EN GARANTÍA

Cargos	Abonos
1. Cantidades entregadas a terceros para constituir un depósito en garantía.	1. Cantidades recuperadas de depósitos en garantía o aplicadas a resultados a la terminación del contrato.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa los depósitos en garantía que están vigentes.

Su presentación en el estado de situación financiera se hace en el grupo de activos no circulantes, ya que generalmente los depósitos se constituyen por periodos mayores de un año.

Cuenta 0221 Equipo de reparto

En esta cuenta se registra el costo de las inversiones que se efectúan en equipo de reparto, como camiones, camionetas o cualquier vehículo que se destine al transporte de mercancías.

Esta inversión es a largo plazo ya que los equipos se usarán durante varios años, teniendo la cuenta los siguientes movimientos:

0221 EQUIPO DE REPARTO

Cargos	Abonos
1. Costo de adquisición de los vehículos.	1. Baja de los vehículos por retiro o fuera de uso. 2. Venta de los vehículos a precio de costo.

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el costo de adquisición de los equipos de reparto adquiridos por la empresa que se encuentren en uso.

Su presentación en el estado de situación financiera se hace en el grupo de activos no circulantes, denominándolos con frecuencia activos fijos, porque se ha hecho con propósitos permanentes para participar en el cumplimiento de los objetivos del negocio.

Cuenta 0222 Mobiliario y equipo

En esta cuenta se registra el costo de las inversiones que se efectúan en mobiliario y equipo, como escritorios, archivos, estantes, máquinas de escribir, calculadoras, etcétera.

Esta inversión es a largo plazo ya que el mobiliario y equipo adquirido se usará durante varios años. La cuenta tiene los siguientes movimientos:

0222 MOBILIARIO Y EQUIPO

Cargos	Abonos
1. Costo de adquisición del mobiliario y equipo.	1. Baja del mobiliario y equipo por retiro o fuera de uso. 2. Venta del mobiliario y equipo a precio de costo.

El saldo deberá ser deudor y representa el costo de adquisición del mobiliario y equipo que se encuentra en uso.

Su presentación en el estado de situación financiera se hace en el grupo de activos no circulantes, denominado con frecuencia activos fijos, porque su inversión se ha efectuado con propósitos permanentes para participar en el cumplimiento de los objetivos del negocio.

Cuenta 0223 Edificio

En esta cuenta se registra el costo de la inversión que se realiza en edificios. Es una inversión a largo plazo ya que el edificio se usará durante varios años. La cuenta tiene los siguientes movimientos:

0223 EDIFICIO

Cargos	Abonos
1. Costo de adquisición o construcción del edificio sin considerar el valor del terreno.	1. Venta del edificio a precio de costo. 2. Baja del edificio por demolición.

El saldo deberá ser deudor y representa el costo de adquisición o construcción del edificio.

Su presentación en el estado de situación financiera es en el grupo de activos no circulantes, denominado con frecuencia activos fijos, porque la inversión se ha realizado con propósitos permanentes para participar en el cumplimiento de los objetivos del negocio.

Cuenta 0224 Terreno

En esta cuenta se registra el costo de la inversión de terrenos. Esta inversión es generalmente a largo plazo ya que el terreno se usará durante varios años. La cuenta tiene los siguientes movimientos:

0223 EDIFICIO

Cargos	Abonos
1. Costo de adquisición del terreno.	1. Venta del terreno a precio de costo.

El saldo deberá ser deudor y representa el costo de adquisición del terreno.

Su presentación en el estado de situación financiera es en el grupo de activos no circulantes, denominándose con frecuencia activos fijos porque la inversión se ha hecho con propósitos permanentes para participar en el cumplimiento de los objetivos del negocio.

Cuenta 0241 Patentes y marcas

En esta cuenta se incluyen dos conceptos: el de patentes, que es poco usual en los negocios comerciales, y el de marcas, que son necesarias en muchos casos para la comercialización de los productos. Tiene la característica de que su valor es intangible y de carácter legal por su misma naturaleza. La cuenta tiene los siguientes movimientos:

0241 PATENTES Y MARCAS

Cargos	Abonos
1. El costo de las patentes compradas. 2. El costo de las marcas compradas.	1. Venta de las patentes o marcas a precio de costo. 2. Bajas o cancelación de las patentes que hayan caducado a precio de costo. 3. Bajas o cancelación de las patentes o marcas que se estimen sin vida útil o de generación de utilidades, a precio de costo.

El saldo deberá ser deudor y representa el costo de las patentes y marcas compradas o desarrolladas que se estimen con vida útil o de generación de utilidades.

Su presentación en el estado de situación financiera es en el grupo de activos no circulantes, que con frecuencia se denominan activos fijos por tratarse de una inversión con propósitos permanentes para participar en el cumplimiento de los objetivos del negocio.

Cuenta 0261 Gastos de instalación y organización

Las cantidades gastadas en la organización e instalación de un negocio deben registrarse en esta cuenta para aplicar su costo a varios ejercicios, por tratarse de cantidades importantes que deberán ser amortizadas en varios años. El movimiento de la cuenta es el siguiente:

0261 GASTOS DE INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Cargos	Abonos
1. Cantidades gastadas en la instalación del negocio o adaptación de tiendas y locales. 2. Cantidades gastadas en la organización del negocio.	1. Cantidad aplicada a las operaciones de cada ejercicio.

El saldo deberá ser deudor y representa los gastos de instalación y de organización pendientes de aplicarse a ejercicios futuros y que se estima que generarán ingresos y utilidades futuras.

Su presentación en el estado de situación financiera es en el grupo de activos no circulantes, que con frecuencia se le denomina cargos diferidos. Esta designación se debe a que estos gastos deberán participar durante varios años en los gastos de la empresa en forma diferida.

Cuentas de pasivo

Las cuentas de pasivo representan las deudas y obligaciones a cargo del ente económico. Por tanto, siempre comenzarán con un crédito o abono y sus saldos deben ser acreedores.

Cuenta 1100 Préstamos bancarios

En esta cuenta se registran los préstamos recibidos de los bancos; sus movimientos, saldos y presentación en el estado de situación financiera son iguales a la cuenta 1101, Documentos por pagar.

Cuenta 1101 Documentos por pagar

Esta cuenta es opuesta a la cuenta 0110 Documentos por cobrar, que se ha tratado en las cuentas de activo.

Los documentos pendientes de pago se manejan en esta cuenta, tiene los siguientes movimientos:

1101 DOCUMENTOS POR PAGAR

Cargos	Abonos
1. Importe de los documentos pagados.	1. Importe de los documentos aceptados que deban pagarse posteriormente a la fecha de su vencimiento.

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa el total de los documentos pendientes de pago a cargo de la empresa.

Esta cuenta se presenta en el estado de situación financiera generalmente al iniciar el pasivo circulante.

Cuenta 1102 Proveedores

La cuenta es la opuesta de la 0111 Clientes, que se ha tratado en las cuentas de activo. Las facturas de proveedores pendientes de pago se manejan en esta cuenta, que tiene los siguientes movimientos:

1102 PROVEEDORES

Cargos	Abonos
1. Pagos. 2. Documentos aceptados en pago de las facturas. 3. Notas de cargo provenientes de devolución de mercancías. 4. Descuentos recibidos de los proveedores por pago anticipado o rebajas por volumen de compras.	1. Importe de las facturas de proveedores provenientes de compras de mercancías recibidas en el almacén. 2. Notas de cargo de los proveedores por diversos conceptos, como fletes, maniobras, etcétera.

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa el total de los adeudos que la empresa tiene a favor de los proveedores, provenientes de la compra de mercancías.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el pasivo circulante después de documentos por pagar.

Cuenta 1103 Acreedores diversos

Esta cuenta es la opuesta a la 0112, Deudores diversos, que se ha tratado en las cuentas de activo y se emplea para registrar operaciones que se efectúan con personas-cuentas personales, las cuales pueden tener saldo acreedor o deudor dependiendo de las operaciones que se practiquen. Esta cuenta debe destinarse exclusivamente a cuentas personales acreedoras y tiene el siguiente movimiento:

1103 ACREEDORES DIVERSOS

Cargos	Abonos
1. Pagos en efectivo. 2. Documentos aceptados en pago. 3. Cantidades de dinero o efectos entregados a terceras personas por cuenta del acreedor.	1. Cantidades que se reciban en efectivo. 2. Cantidades de dinero o mercancías que se entreguen a terceras personas por cuenta de la empresa.

El saldo de la cuenta deberá ser acreedor y representa las cuentas por pagar a cargo del negocio.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el grupo del pasivo circulante. No debe mostrarse en los estados financieros bajo la denominación de acreedores diversos por ser éste un concepto indefinido que puede confundir al lector, por eso, su denominación en los estados financieros debe responder a su concepto como “Otras cuentas por pagar” o el nombre del acreedor y la procedencia de la deuda, en el caso de que su saldo sea significativo.

Cuenta 1107 Impuesto al valor agregado*

El impuesto al valor agregado lo paga el consumidor final del insumo. Por tanto, primero el ente económico paga el impuesto al valor agregado sobre los insumos que adquiere y posteriormente lo traslada a sus clientes al momento de efectuar la venta.

A la compra de mercancías o insumos en general, se paga el impuesto al valor agregado y el ente económico no debe considerarlo como un gasto sino como un activo, o mejor dicho, un menor pasivo, ya que al efectuar sus ventas traslada a sus clientes el impuesto, el cual generalmente es mayor que el impuesto pagado en la compra de insumos.

*Ver el Estudio del Impuesto al Valor Agregado en el suplemento que se adjunta a este libro.

La cuenta tiene los siguientes movimientos en **operaciones de contado**:

1107 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Cargos	Abonos
1. Disminuciones de impuesto incluido en las notas de crédito por devolución de mercancía. 2. Disminución de impuesto incluido en las notas de crédito por descuentos en los precios de venta. 3. Impuesto pagado por el ente económico en la adquisición de los insumos, principalmente en la compra de mercancías. 4. Pago del impuesto que deba liquidarse al fisco, correspondiente al saldo de la cuenta.	1. Impuesto incluido en las facturas de venta que ha sido cargado a los clientes. 2. Impuesto incluido en notas de cargo por diversos conceptos, cargado a personas físicas o morales.

El saldo de la cuenta generalmente debe ser acreedor y representa el saldo del impuesto al valor agregado que debe ser liquidado al fisco. El saldo está formado por el impuesto generado por la actividad del ente económico (sus ventas) menos las cantidades que otros entes le transfirieron y que son compensadas en la liquidación del impuesto.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta generalmente en el grupo de pasivo circulante, después de los conceptos de cuentas por pagar.

Ver parte XIII del siguiente libro de la serie de contabilidad, *Contabilidad de la estructura financiera de la empresa*.

Cuenta 1108 Impuesto sobre la renta por pagar

El impuesto sobre la renta se genera sobre las utilidades fiscales que realiza el ente económico. Recordemos que las utilidades se determinan anualmente, por tanto, el impuesto definitivo se calcula al final de cada ejercicio; sin embargo, la empresa debe efectuar anticipos a cuenta del impuesto definitivo durante el año.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

1108 IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGAR

Cargos	Abonos
1. Anticipos efectuados (pagos) a cuenta del impuesto anual. 2. Pago del saldo del impuesto por pagar.	1. Monto del impuesto sobre la renta por pagar.

El saldo generalmente deberá ser acreedor y representa el impuesto sobre la renta por pagar al fisco.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el grupo del pasivo circulante. En caso de que su saldo sea deudor, situación que resulta cuando los anticipos fueron mayores al impuesto anual, deberá presentarse en el activo circulante, mostrándose como un concepto por recuperar.

Cuenta 1109 Dividendos por pagar

En esta cuenta se registran los dividendos por pagar que decreta la asamblea de accionistas.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

1109 DIVIDENDOS POR PAGAR

Cargos	Abonos
1. Pago de los dividendos.	1. Dividendos decretados por la asamblea de accionistas. Transferencia de la cuenta de Pérdidas y Ganancias o de la cuenta de Utilidades Acumuladas de años anteriores.

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa los dividendos decretados pendientes de pago.

Su presentación en el estado de situación financiera es en el grupo de Pasivo Circulante.

Cuenta 1110 Préstamos de accionistas

En esta cuenta se registran los préstamos recibidos de los accionistas; generalmente se reciben por periodos cortos y en muchos casos se transforman en capital cuando el ente económico necesita recursos adicionales para su operación.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

1110 PRÉSTAMOS DE ACCIONISTAS

Cargos	Abonos
1. Liquidación de los préstamos. 2. Capitalización de los préstamos.	1. Monto de los préstamos recibidos de los accionistas.

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa el total de los préstamos pendientes de pago a los accionistas.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el pasivo circulante. Si la deuda se pagara en un periodo mayor de un año, se debe presentar como un pasivo no circulante, esto es, a largo plazo.

Cuenta 1201 Acreedores hipotecarios

En esta cuenta se manejan los financiamientos recibidos con vencimiento mayor a un año que tienen garantía hipotecaria. Esta cuenta generalmente recibe el nombre del acreedor y la garantía que tiene (p. ej., Bancomer, hipoteca sobre el terreno) o también puede ser el nombre del crédito, (p. ej., préstamo refaccionario sobre maquinaria). Al mencionar préstamo refaccionario lleva implícita la hipoteca.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

1201 ACREEDORES HIPOTECARIOS

Cargos	Abonos
1. Pagos que se efectúen de acuerdo con lo pactado.	1. Importe del préstamo hipotecario según escritura pública y contrato establecido.

El saldo de la cuenta debe ser acreedor y representa la cantidad pendiente de pago a cargo de la empresa. En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el pasivo no circulante. El vencimiento o pago parcial que deba liquidarse durante los siguientes doce meses (un año), en los estados financieros debe presentarse en el pasivo circulante como "Deuda a largo plazo con vencimiento de un año", o como un concepto semejante que señale que su origen es una deuda a largo plazo.

Cuentas de créditos diferidos

Las cuentas de créditos diferidos representan conceptos que van a transferirse a resultados cuando se devenguen, principalmente por el efecto del transcurso del tiempo. Las cuentas se abrirán con un crédito o abono y sus saldos deben ser acreedores.

Cuenta 2001 Intereses cobrados por anticipado

En esta cuenta se registran operaciones provenientes de intereses cobrados por anticipado que representan un ingreso por el efecto del tiempo, si la deuda que les dio origen se liquida a su vencimiento. Representan un pasivo si la deuda se paga por anticipado, ya que tendrían que devolverse los intereses no devengados.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

2001 INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO

Cargos	Abonos
1. Porción de los intereses que deban aplicarse como ingreso de las operaciones (devengados). 2. Cancelación de intereses por pago anticipado de la deuda.	1. Intereses cobrados por anticipado para ser aplicados a resultados cuando se devenguen.

El saldo de la cuenta debe ser acreedor y representa la cantidad de intereses cobrados por anticipado que no se han devengado.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el grupo de créditos diferidos, después del pasivo y antes del capital.

Cuenta 2002 Rentas cobradas por anticipado

En esta cuenta se registran las operaciones provenientes de rentas cobradas por anticipado, que en algunos casos se estipulan como condición en los contratos de arrendamiento y que se convierten en ingresos por efecto del transcurso del tiempo.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

2002 RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO

Cargos	Abonos
1. Porción de la renta cobrada por anticipado que deba aplicarse como ingreso de las operaciones (devengada).	1. Rentas cobradas por anticipado para ser aplicadas a resultados cuando se devenguen.

El saldo de la cuenta debe ser acreedor y representa la cantidad de rentas cobradas por anticipado que no se han devengado.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el grupo de créditos diferidos, después del pasivo y antes del capital.

Cuentas de capital

Las cuentas de capital representan el patrimonio de los dueños o accionistas y están representadas principalmente por sus aportaciones y por las utilidades retenidas o pérdidas que se hayan producido en años anteriores, así como por el resultado de las operaciones del ejercicio en curso.

Sus saldos deben ser acreedores, con excepción de las cuentas, que representan pérdida cuyo saldo será deudor.

Cuenta 3001 Cuenta capital

Esta cuenta se emplea para registrar las aportaciones de los socios y tiene los siguientes movimientos:

3001 CAPITAL

Cargos	Abonos
1. Disminución por reembolso de las aportaciones de los socios o accionistas. 2. Aplicación de pérdidas como resultado de las operaciones por acuerdo de los dueños o accionistas.	1. Aportaciones de los socios o accionistas al inicio del ente económico. 2. Aumentos de capital por aportaciones adicionales de los socios o accionistas. 3. Incremento del capital por capitalización de utilidades por acuerdo de los dueños o accionistas.

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa el importe del capital del ente económico. En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta formando un grupo que se denomina “Capital Social y Utilidades Retenidas”, después del grupo de créditos diferidos.

Cuenta 3002 Cuenta particular del dueño

Esta cuenta se utiliza cuando el ente económico tiene un propietario y se le lleva cuenta y razón del dinero que entrega y de los recursos que retire.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

3002 CUENTA PARTICULAR DEL DUEÑO

Cargos	Abonos
1. Cantidades entregadas al dueño en efectivo, mercancías o bienes en general. 2. Cantidades pagadas a terceros por cuenta del dueño.	1. Entregas de dinero recibidas del dueño. 2. Entregas de bienes recibidos del dueño. 3. Cantidades asignadas al dueño como sueldos.

El saldo de esta cuenta puede ser deudor o acreedor, dependiendo de los movimientos que se hayan realizado. Si retiró más de lo que entregó y se le asignó como sueldo, su saldo será deudor. Si lo asignado como sueldo y entregado por el dueño es mayor que las cantidades retiradas, su saldo será acreedor.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta inmediatamente después de la cuenta de capital, aumentándolo si tiene saldo acreedor y disminuyéndolo si tiene saldo deudor.

Cuenta 3101 Pérdidas y ganancias

Esta cuenta se emplea anualmente para determinar el resultado de las operaciones del ente económico. Al finalizar el ejercicio se saldan las cuentas de resultados (ingresos, costos y gastos) y se traspasa su saldo a esta cuenta.

En esta forma se obtiene un resultado, que representa la utilidad o pérdida obtenida por el ente económico. Si el saldo es acreedor, representa una utilidad, porque la suma de las cuentas de ingresos fue mayor que la suma de las cuentas de costos y gastos. Si el saldo es deudor representa una pérdida porque la suma de las cuentas de costos y gastos fue mayor que la suma de las cuentas de ingresos.

La cancelación de las cuentas de resultados se hace únicamente al finalizar el ejercicio, a través de un asiento que se denomina “Asiento de pérdidas y ganancias”.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

3101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Cargos	Abonos
1. Traspaso de los saldos de las cuentas de resultados con saldo deudor (cuentas de costos y gastos).	1. Traspaso de los saldos de las cuentas de resultados con saldo acreedor (cuentas de ingresos).

Como se ha señalado anteriormente, si su saldo es deudor representa una pérdida, y si es acreedor, una utilidad. El saldo de esta cuenta sólo podrá ser dispuesto, modificado o aplicado por disposición expresa del dueño o accionistas.

Su presentación en el estado de situación financiera, como se ha dicho anteriormente, forma parte del grupo de capital social y utilidades retenidas como sigue:

Capital social y utilidades retenidas:

Capital social	$	XXX
Utilidades retenidas:		
De años anteriores		XXX
Utilidad (pérdida) del año		XXX
	$	XXX

De esta manera se informa la composición del capital del negocio, mostrándose por separado la utilidad o pérdida del año, que deberá coincidir con la cifra que se presente como resultado del ejercicio en el estado de resultados.

Cuenta 3201 Reserva de reinversión de utilidades

En esta cuenta se separan las utilidades del ente económico, cantidades para reinversión que se utilizan principalmente para el crecimiento del negocio. Esta separación de utilidades con frecuencia se capitaliza cuando se acumula un monto importante.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

3201 RESERVA DE REINVERSIÓN DE UTILIDADES

Cargos	Abonos
1. Capitalización de las utilidades. Transferencia a la cuenta de Capital. 2. Reparto a los accionistas o dueños a través de un decreto de dividendos.	1. Aplicación de utilidades para formar la reserva. Transferencia de la cuenta de Pérdidas y Ganancias o de la cuenta de Utilidades Acumuladas de años anteriores.

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa el monto de las utilidades aplicadas a reinversión.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el grupo de capital.

Cuenta 3300 Utilidades acumuladas de años anteriores

En esta cuenta se transfieren las utilidades que el ente económico ha generado y que no han recibido un destino específico, como el aplicarlas a reinversión, a pago de dividendos a los accionistas o distribución de utilidades a los dueños del negocio, etcétera.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

3300 UTILIDADES ACUMULADAS DE AÑOS ANTERIORES

Cargos	Abonos
1. Aplicación a reservas. 2. Reparto a accionistas o dueños. 3. Capitalización de las utilidades. 4. Transferencia de la pérdida del ejercicio.	1. Transferencia de la utilidad remanente del ejercicio.

El saldo de la cuenta debe ser acreedor y representa el monto de las utilidades que provienen de años anteriores y que están pendientes del destino que los dueños o accionistas consideren apropiado. Cuando la cuenta tiene saldo deudor, representará una pérdida acumulada de años anteriores y que deberá ser absorbida por utilidades futuras o por aportaciones de los dueños o accionistas.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta en el grupo de capital.

Cuentas de resultados

Las cuentas de resultados, como se trató en la parte III, están formadas por cuentas de ingresos, cuentas de costos, cuentas de gastos, cuentas de otros ingresos y otros gastos, cuenta de gastos por participación de utilidades a empleados y cuenta de gastos por impuesto sobre la renta, las que serán tratadas en ese orden a continuación.

Cuentas de ingresos

Como su nombre lo indica, las cuentas de ingresos representan los ingresos percibidos por la entidad como consecuencia de las operaciones comerciales normales de la empresa, y producen un incremento al patrimonio del negocio.

Las cuentas se abrirán con un crédito o abono y sus saldos deben ser acreedores. En esta cuenta se registran las operaciones de ventas de mercancías, así como las operaciones que modifiquen o cancelen la operación original de venta, como devoluciones, rebajas o descuentos concedidos a clientes.

Cuenta 4001 ventas

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

4001 VENTAS

Cargos	Abonos
1. Importe de las notas de crédito emitidas por mercancías devueltas por los clientes al mismo precio de venta considerado en la factura. 2. Importe de los descuentos o rebajas otorgadas a los clientes. 3. Al fin del ejercicio, cancelación del saldo por traspaso a la cuenta de Pérdidas y ganancias.	1. Importe de las facturas a precio de venta emitidas por las mercancías vendidas.

El saldo de la cuenta debe ser acreedor y representa el total de las ventas netas de la entidad, proveniente de sus operaciones comerciales normales. Su presentación en el estado de resultados es en el grupo de ingresos que inicia el estado, y de su importe se restan los costos y gastos de operación para obtener una diferencia que se denomina “Utilidad o pérdida de operación”.

Cuentas de costo

Las cuentas de costo representan el costo de las ventas efectuadas como consecuencia de las operaciones comerciales normales de la empresa y producen disminuciones en el patrimonio del negocio.

Las cuentas se abrirán en un cargo o débito y sus saldos deben ser deudores.

Cuenta 5001 Costo de ventas

En esta cuenta se registran las operaciones del costo de ventas de las mercancías que se han vendido, así como las operaciones que cancelan parcial o totalmente la operación original de la venta, como las devoluciones de mercancías a precio de costo aceptadas a los clientes.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

5001 COSTO DE VENTAS

Cargos	Abonos
1. Precio de costo de las mercancías vendidas.	1. Precio de costo de las mercancías devueltas por los clientes. 2. Al fin del ejercicio, cancelación del saldo por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.

El saldo de la cuenta debe ser deudor y representa el costo de ventas correspondiente a las ventas netas que efectuó la entidad.

Su presentación en el estado de resultados es en el grupo de costos y su importe es restado de la venta neta. A la diferencia se le llama "Utilidad o pérdida bruta", que representa el resultado derivado de las operaciones del objetivo fundamental del negocio.

Cuentas de gastos

Las cuentas de gastos se denominan "Cuentas de gastos de operación" porque representan los gastos que una entidad económica debe realizar para poder llevar a cabo sus operaciones normales; estas cuentas producen disminuciones en el patrimonio del negocio. Las cuentas se abrirán con un cargo o débito y sus saldos deben ser deudores. Los conceptos que forman los gastos de operación se presentan por separado en el estado de resultados, pero deben sumarse para mostrar el total de los gastos de operación que se han efectuado.

Cuenta 6001 Gastos de venta

En la cuenta se registran todos aquellos gastos originados directamente por la función de vender. La cuenta tiene el siguiente movimiento:

6001 GASTOS DE VENTA

Cargos	Abonos
1. Sueldos, comisiones y prestaciones del personal. 2. Gastos de embarque, empaque y entrega. 3. Propaganda y publicidad. 4. Rentas, gastos de conservación y mantenimiento. 5. Depreciación de muebles, equipo de reparto, etcétera. 6. Gastos diversos necesarios para llevar a cabo la función de ventas.	1. Al fin del ejercicio, cancelación del saldo por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.

El saldo de la cuenta debe ser deudor y representa los gastos de venta que se han efectuado para poder realizar las ventas de la entidad.

Su presentación en el estado de resultados se ubica en el grupo de gastos de operación, después de obtener el resultado de utilidad bruta.

Cuenta 6002 Gastos de administración

En esta cuenta se registran todos aquellos gastos originados directamente con la administración del negocio.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

6002 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Cargos	Abonos
1. Sueldos y prestaciones al personal. 2. Papelería, luz, teléfono, etcétera. 3. Rentas, gastos de conservación y mantenimiento. 4. Depreciación de equipos de oficina, de cómputo, etcétera. 5. Gastos diversos necesarios para administrar el negocio.	1. Al fin del ejercicio, cancelación del saldo por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.

El saldo de la cuenta debe ser deudor y representa los gastos de administración que se han efectuado en el negocio. Su presentación en el estado de resultados se sitúa en el grupo de gastos de operación, después de los gastos de venta.

Cuentas de otros ingresos y otros gastos

Las cuentas de otros ingresos y otros gastos representan los ingresos y gastos que no están directamente relacionados con la operación normal del negocio. Por esta razón, en el estado de resultados se restan o se suman de la utilidad o pérdida de operación. Estas cuentas producen un incremento o una disminución en el patrimonio del negocio, respectivamente.

Los saldos de las cuentas deben ser acreedores y sus cuentas se abrirán con un crédito o abono; los saldos de las cuentas de otros gastos deben ser deudores y sus cuentas se abrirán con un débito o cargo.

Cuenta 7101 Gastos y productos financieros

En esta cuenta se registran los gastos o ingresos provenientes de operaciones financieras, como intereses, utilidad o pérdida en cambios de moneda extranjera, descuentos financieros sobre compras, etcétera.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

7101 GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS

Cargos	Abonos
1. Intereses pagados por financiamientos. 2. Pérdida en cambios. 3. Cargos moratorios por pagos vencidos, etcétera. 4. Al fin del ejercicio, cancelación del saldo si es acreedor por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.	1. Intereses cobrados por financiamientos. 2. Intereses moratorios cargados a clientes. 3. Utilidad en cambios. 4. Descuentos financieros en pago anticipado a proveedores o acreedores. 5. Al fin del ejercicio cancelación del saldo si es deudor por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.

El saldo de la cuenta puede ser deudor o acreedor y representa el resultado financiero neto que se ha obtenido como consecuencia de operaciones financieras.

Su presentación en el estado de resultados se localiza en el grupo de otros ingresos y gastos, después de la utilidad de operación.

Cuenta 7201 Otros gastos y productos

En esta cuenta se registran las pérdidas y utilidades provenientes de operaciones derivadas por ventas de activos fijos como equipos, muebles, enseres y por transacciones del negocio diferentes de las normales.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

7201 OTROS GASTOS Y PRODUCTOS

Cargos	Abonos
1. Pérdidas en venta de activos fijos. 2. Pérdidas por transacciones del negocio diferentes de las normales. 3. Al fin del ejercicio, cancelación del saldo si es acreedor por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.	1. Utilidades en venta de activos fijos. 2. Utilidades por transacciones del negocio diferentes de las normales. 3. Al fin del ejercicio, cancelación del saldo si es deudor por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.

El saldo de esta cuenta puede ser deudor o acreedor y representa las pérdidas o utilidades obtenidas en operaciones del negocio diferentes de las normales. Su presentación en el estado de resultados se ubica en el grupo de otros ingresos y gastos, después de la utilidad de operación.

El resultado del grupo de cuentas de otros ingresos y gastos se resta o suma a la utilidad de operación, para obtener un resultado que se denomina "Utilidad (o pérdida)", antes de la participación de utilidades a empleados e impuesto sobre la renta.

Participación de utilidades a empleados e impuesto sobre la renta

La participación de utilidades a empleados y el impuesto sobre la renta correspondiente a la utilidad del ejercicio se muestran por separado después de obtener la utilidad, es decir, después de restar de los ingresos, los costos y gastos de la entidad; estos rubros producen disminuciones en el patrimonio del negocio.

Las cuentas se abrirán con un cargo o débito y sus saldos deben ser deudores.

Cuenta 8101 Participación de utilidades a empleados

En esta cuenta se registra la participación de la utilidad a la que tienen derecho los empleados, de conformidad con la ley.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

8101 PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES A EMPLEADOS

Cargos	Abonos
1. Monto de la participación de la utilidad del ejercicio a los empleados (cálculo estimado).	1. Al fin del ejercicio, cancelación del saldo por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Esta cuenta debe tener saldo deudor y representa la porción de la utilidad a la que tienen derecho los empleados. Su presentación en el estado de resultados corresponde al antepenúltimo renglón, antes del impuesto sobre la renta.

A partir del año 2013 la participación de las utilidades a los empleados debe reconocerse en el rubro de costos o gastos que corresponda y no mostrarse por separado.

Cuenta 8102 Impuesto sobre la renta

En esta cuenta se registra el impuesto sobre la renta correspondiente a la utilidad del ejercicio, en conformidad con la ley.

La cuenta tiene los siguientes movimientos:

8102 IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Cargos	Abonos
1. Monto del impuesto sobre la renta, sobre la utilidad del ejercicio (cálculo estimado).	1. Al fin del ejercicio, cancelación del saldo por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Esta cuenta debe tener saldo deudor y representa el impuesto sobre la renta que grava las utilidades del ejercicio. Su presentación en el estado de resultados corresponde al penúltimo renglón, antes de la utilidad (o pérdida) neta.

Utilidad (o pérdida) neta

Se obtiene restando la suma de la participación de utilidades a empleados y el impuesto sobre la renta a la utilidad (o pérdida) antes de estos conceptos. Representa una diferencia acreedora si es utilidad y una diferencia deudora si es pérdida.

Resumen

1. Las cuentas de activo representan bienes y derechos que son propiedad del negocio. Sus saldos deben ser deudores y las cuentas siempre se abrirán con un cargo o débito.
2. Las cuentas de pasivo representan adeudos y obligaciones a cargo del ente económico. Sus saldos deben ser acreedores y las cuentas siempre se abrirán con un abono o crédito.
3. Las cuentas de créditos diferidos representan conceptos que van a transferirse a resultados cuando se devengan, principalmente por efecto del transcurso del tiempo. Sus saldos deben ser acreedores y las cuentas siempre se abrirán con un abono o crédito.
4. Las cuentas de capital representan el patrimonio de los dueños o accionistas. Sus saldos deben ser acreedores, con excepción de las cuentas de pérdidas, cuyo saldo es deudor. Las cuentas se abrirán con un abono o crédito, con excepción de las cuentas que representen pérdidas, las cuales se abrirán con un cargo o débito.
5. Las cuentas de ingresos representan ingresos percibidos como consecuencia de las operaciones comerciales y producen un incremento en el patrimonio del negocio. Sus saldos deben ser acreedores y las cuentas siempre se abrirán con un abono o crédito.
6. Las cuentas de costo representan el costo de las ventas efectuadas como consecuencia de las operaciones comerciales y producen una disminución en el patrimonio del negocio. Sus saldos deben ser deudores y las cuentas siempre se abrirán con un cargo o débito.
7. Las cuentas de gastos representan los gastos de operación efectuados como consecuencia de las operaciones comerciales y producen una disminución en el patrimonio del negocio. Sus saldos deben ser deudores y sus cuentas siempre se abrirán con un cargo o débito.
8. Las cuentas de otros ingresos y otros gastos representan ingresos y gastos que no están directamente relacionados con la operación normal del negocio y producen un incremento o una disminución, respectivamente, en el patrimonio del negocio. Los saldos de las cuentas de otros ingresos deben ser acreedores y sus cuentas se abrirán con un crédito o abono; los saldos de las cuentas de otros gastos deben ser deudores y sus cuentas se abrirán con un débito o cargo.
9. Las cuentas de participación de utilidades a empleados e impuesto sobre la renta correspon-diente a la utilidad del ejercicio producen una disminución en el patrimonio del negocio. Sus saldos deben ser deudores y sus cuentas siempre se abrirán con un cargo o débito.
10. La utilidad (o pérdida) neta representa una diferencia acreedora si es utilidad y una diferencia deudora si es pérdida.

Preguntas y problemas

Con base en el catálogo que se presenta, así como en el grupo al que pertenecen las cuentas, clasifique las operaciones que se describen a continuación indicando además la naturaleza del saldo de la cuenta. Al final de cada operación aparece la solución correspondiente.

Catálogo de cuentas

Activos circulantes:

0101	Caja
0102	Banco
0110	Documentos por cobrar
0111	Clientes
0112	Deudores diversos
0120	Almacén
0130	Seguros pagados por anticipado
0131	Papelería y útiles de escritorio
0132	Intereses pagados por anticipado
0133	Rentas pagadas por anticipado
0134	Propaganda y publicidad

Activos no circulantes:

0201	Deudor hipotecario
0212	Depósitos en garantía
0221	Equipo de reparto
0222	Mobiliario y equipo
0223	Edificio
0224	Terreno
0241	Patentes y marcas
0261	Gastos de instalación y organización

Pasivos circulantes:

1101	Documentos por pagar
1102	Proveedores
1103	Acreedores diversos
1107	Impuesto al valor agregado
1108	Impuesto sobre la renta por pagar

Pasivo no circulante:

1201	Acreedores hipotecario

Créditos diferidos:

2001	Intereses cobrados por anticipado
2002	Rentas cobradas por anticipado

Capital y utilidades retenidas:

3001	Capital
3002	Cuenta particular del dueño
3101	Pérdidas y ganancias

Resultados:

4001	Ventas
5001	Costo de ventas
6001	Gastos de venta
6002	Gastos de administración
7101	Gastos y productos financieros
7102	Otros gastos y productos
8101	Participación de utilidades a empleados
9102	Impuesto sobre la renta

Grupo al que pertenecen las cuentas:

AC	Activo circulante
AF	Activo no circulante
PC	Pasivo circulante
PF	Pasivo no circulante
CD	Créditos diferidos
C	Capital
R	Resultados

Respuestas

Operaciones:

Núm. 1 Aportan capital los socios
2 Renta pagada por anticipado
3 Compra de mobiliario y equipo
4 Crédito de proveedores por la compra de mercancías
5 Compra de mercancías
6 Expedición de cheques por varios conceptos
7 Venta de mercancías
8 Disminución de la cuenta de proveedores a través de un pago
9 Cobro de intereses por anticipado
10 Compra de papelería y útiles de escritorio

OPERACIÓN	CUENTA NÚMERO		NATURALEZA DEL SALDO	GRUPO
	CARGO	ABONO		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Solución: Operación núm. 1 Abono, 3001, acreedor, C; núm. 2 Cargo 0133, deudor, AC; núm. 3 Cargo 0222, deudor, AF; núm. 4 Abono, 1102, acreedor, PC; núm. 5 Cargo, 0120, deudor, AC; núm. 6 Abono, 0102, deudor, AC; núm. 7 Abono, 4001, acreedor, R; núm. 8 Cargo, 1102, acreedor, PC; núm. 9 Abono, 2001, acreedor, CD; núm. 10 Cargo, 0131, deudor, AC.

Operaciones:

Núm. 11 Cobro de documentos
12 Clientes adquieren mercancías a crédito
13 Seguros pagados por anticipado
14 Pago a proveedores con documentos
15 Aceptación de documentos por pagar
16 Entrega de mercancía vendida
17 Intereses pagados por anticipado
18 Depósito en efectivo en el banco
19 Compra de equipo de reparto
20 Gastos de instalación y organización se efectúan

OPERACIÓN	CUENTA NÚMERO		NATURALEZA DEL SALDO	GRUPO
	CARGO	ABONO		
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Solución: Operación núm. 11 Abono, 0110, deudor, AC; núm. 12 Cargo 0111, deudor, AC; núm. 13 Cargo, 0130, deudor, AC; núm. 14 Cargo, 1102, acreedor, PC; núm. 15 Abono, 1101, acreedor, PC; núm. 16 Abono, 0120, deudor, AC; núm. 17 Cargo, 0132, deudor, AC; núm. 18 Cargo, 0102, deudor, AC; núm. 19 Cargo, 0221, deudor, AF; núm. 20 Cargo, 0261, deudor, AF.

Operaciones:

Núm. 21 Notas de crédito por devoluciones se expiden
22 Rentas cobradas por anticipado
23 Se devengan los intereses cobrados por anticipado
24 Anticipo de impuesto sobre la renta se efectúa
25 Compra de publicidad y propaganda
26 Devolución mercancía a proveedores
27 Depósito en garantías se efectúa
28 Documento por pagar se liquida
29 Impuesto de valor agregado incluido en las facturas de venta
30 Gastos de venta se realizan

OPERACIÓN	CUENTA NÚMERO		NATURALEZA DEL SALDO	GRUPO
	CARGO	ABONO		
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Solución: Operación núm. 21 Cargo, 4001, acreedor, R; núm. 22 Abono 2002, acreedor, PC; núm. 23 Cargo 2001, acreedor, PC; núm. 24 Cargo, 1108, acreedor, PC; núm. 25 Cargo, 0134, deudor, AC; núm. 26 Cargo, 1102, acreedor, PC; núm. 27 Cargo, 0212, deudor, AF; núm. 28 Cargo, 1101, acreedor, PC; núm. 29 Abono, 1107, acreedor, PC; núm. 30 Cargo, 6001, deudor, R.

Operaciones:

Núm. 31 Consumo de papelería y útiles de escritorio
32 Intereses devengados
33 Préstamo hipotecario se acepta
34 Cancelación de intereses cobrados por anticipado
35 Costo de las mercancías vendidas
36 Aumento de capital por capitalización de utilidades
37 Impuesto sobre la renta por pagar — Provisión
38 Entregas de efectivo al dueño del negocio
39 Compra del edificio
40 Impuesto de valor agregado pagado en la adquisición de insumos

OPERACIÓN	CUENTA NÚMERO		NATURALEZA DEL SALDO	GRUPO
	CARGO	ABONO		
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

Solución: Operación núm. 31 Abono, 0131, deudor, AC; núm. 32 Abono, 0132, deudor, AC; núm. 33 Abono, 1201, acreedor, PF; núm. 34 Cargo, 2001, acreedor, CD; núm. 35 Cargo, 5001, deudor, R; núm. 36 Abono, 3001, acreedor, C; núm. 37 Abono, 1108, acreedor, PC; núm. 38 Cargo, 3002, acreedor, C; núm. 39 Cargo, 0223, deudor, AF; núm. 40 Cargo, 1107, acreedor, PC.

Operaciones:

Núm. 41 Depósito en garantía se recupera
42 Equipo de reparto se vende
43 Impuesto de valor agregado se liquida
44 Se reciben servicios de un tercero y no se liquida
45 Rentas cobradas por anticipado se devengan
46 Préstamo hipotecario se otorga
47 Acreedor hipotecario se liquida
48 Se reciben descuentos de proveedores
49 Reembolso de capital a los accionistas
50 Mobiliario y equipo se da de baja

OPERACIÓN	CUENTA NÚMERO		NATURALEZA DEL SALDO	GRUPO
	CARGO	ABONO		
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

Solución: Operación núm. 41 Abono, 0212, deudor, AF; núm. 42 Abono, 0221, deudor, AF; núm. 43 Cargo, 1107, acreedor, PC; núm. 44 Abono, 1103, acreedor, PC; núm. 45 Cargo, 2002, acreedor, CD; núm. 46 Cargo, 0201, deudor, AF; núm. 47 Cargo, 1201, acreedor, PF; núm. 48 Cargo, 1102, acreedor, PC; núm. 49 Cargo, 3001, acreedor, C; núm. 50 Abono, 0222, deudor, AF.

Operaciones:

Núm. 51 Se recibe efectivo en la caja
52 Salidas del almacén por devolución de mercancía
53 Rentas pagadas por anticipado se devengan
54 Impuesto sobre la renta por pagar se liquida saldo
55 Aportaciones adicionales de socios
56 Se efectúan gastos de administración
57 Entregas de dinero y bienes del dueño del negocio
58 Aplicación de pérdidas al capital
59 Notas de crédito se expiden por descuentos y rebajas
60 Impuesto sobre la renta del ejercicio

OPERACIÓN	CUENTA NÚMERO		NATURALEZA DEL SALDO	GRUPO
	CARGO	ABONO		
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				

Solución: Operación núm. 51 Cargo, 0101, deudor, AC; núm. 52 Abono, 0120, deudor, AC; núm. 53 Abono, 0133, deudor, AC; núm. 54 Cargo, 1108, acreedor, PC; núm. 55 Abono, 3001, acredor, C; núm. 56 Cargo, 6002, deudor, R; núm. 57 Abono, 3002, acreedor, C; núm 58 Cargo, 3001, acreedor, C; núm. 59 Cargo, 4001, acreedor, R; núm. 60 Cargo, 8102, deudor, R.

Operaciones:

Núm. 61 Pérdida en venta de activos fijos
62 Cantidades asignadas al dueño del negocio como sueldo aplicadas a su patrimonio
63 Pagos realizados con efectivo
64 Seguros pagados por anticipado se han devengado
65 Devolución de papelería y útiles de escritorio
66 Deudor hipotecario liquida su saldo
67 Depósitos en el banco por cobranza
68 Compra de terreno
69 Cantidades pagadas por cuenta del dueño del negocio
70 Patentes y marcas se cancelan

OPERACIÓN	CUENTA NÚMERO		NATURALEZA DEL SALDO	GRUPO
	CARGO	ABONO		
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				

Solución: Operación núm. 61 Cargo, 7102, deudor o acreedor, R; núm. 62 Abono, 3002, acreedor, C; núm. 63 Abono, 0101, deudor, AC; núm. 64 Abono, 0130, deudor, AC; núm. 65 Abono, 0131, deudor, AC; núm. 66 Abono, 0201, deudor, AF; núm. 67 Cargo, 0102, deudor, AC; núm. 68 Cargo, 0224, deudor, AF; núm. 69 Cargo, 3002, acreedor, C; núm. 70 Abono, 0241, deudor, AF.

Operaciones:

Núm. 71 Participación de utilidades a empleados, del ejercicio
72 Disminución del costo de ventas por mercancías devueltas
73 Utilidad en cambios
74 Compra de patentes y marcas
75 Bonificación sobre primas de seguros pagados por anticipado
76 Pérdida anormal del negocio
77 Clientes liquidan sus facturas
78 Venta del edificio
79 Propaganda y publicidad devengada
80 Intereses ganados

OPERACIÓN	CUENTA NÚMERO		NATURALEZA DEL SALDO	GRUPO
	CARGO	ABONO		
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				

Solución: Operación núm. 71 Cargo, 8101, deudor, R; núm. 72 Abono, 5001, deudor, R; núm. 73 Abono, 7101, deudor o acreedor, R; núm. 74 Cargo, 0241, deudor, AF; núm. 75 Abono, 0130, deudor, AC; núm. 76 Cargo, 7201, deudor o acreedor, R; núm. 77 Abono, 0111, deudor, AC; núm. 78 Abono, 0223, deudor, AF; núm. 79 Abono, 0134, deudor, AC; núm. 80 Abono, 7101, deudor o acreedor, R.

Operaciones:

Núm. 81 Mercancía recibida en el almacén por devolución de clientes
82 Devolución de intereses pagados por anticipado por liquidación de adeudo
83 Venta de terreno
84 Disminución de impuesto del valor agregado por expedición de notas de crédito por devoluciones y descuentos
85 Pérdida en cambios
86 Pago a acreedores diversos
87 Patentes y marcas costo del desarrollo
88 Propaganda y publicidad: descuentos recibidos
89 Disminución de gastos de instalación y organización por aplicación a resultados
90 Utilidad en cambios

OPERACIÓN	CUENTA NÚMERO		NATURALEZA DEL SALDO	GRUPO
	CARGO	ABONO		
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				

Solución: Operación núm. 81 Cargo, 0120, deudor, AC; núm. 82 Abono, 0132, deudor, AC; núm. 83 Abono, 0224, deudor, AF; núm. 84 Cargo, 1107, acreedor, PC; núm. 85 Cargo, 7101, deudor o acreedor, R; núm. 86 Cargo, 1103, acreedor, PC; núm. 87 Cargo, 0241, deudor, AF; núm. 88 Abono, 0134, deudor, AC; núm. 89 Abono, 0261, deudor, AF; núm. 90 Abono, 7101, deudor o acreedor, R.

Operaciones:

Núm. 91 Utilidad en venta de activos fijos
92 Documentos aceptados por deudores
93 Disminución del valor de los inventarios por rebajas sobre compras
94 Intereses pagados
95 Venta de patentes y marcas
96 Deudores diversos: entrega de efectivo
97 Notas de cargo del proveedor por fletes
98 Utilidades fuera de lo normal
99 Notas de crédito otorgadas a los clientes por descuentos y devoluciones
100 Cobro hecho a deudores diversos

OPERACIÓN	CUENTA NÚMERO		NATURALEZA DEL SALDO	GRUPO
	CARGO	ABONO		
91				
92				
93				
94				
85				
96				
97				
98				
99				
100				

Solución: Operación núm. 91 Abono, 7102, deudor o acreedor, R; núm. 92 Cargo, 0110, deudor, AC; núm. 93 Abono, 0120, deudor, AC; núm. 94 Cargo, 7101, deudor o acreedor, R; núm. 95 Abono, 0241, deudor, AF; núm. 96 Cargo, 0112, deudor, AC; núm. 97 Abono, 1102, acreedor, PC; núm. 98 Abono, 7102, deudor o acreedor, R; núm. 99 Abono, 0111, deudor, AC; núm. 100 Abono, 0112, deudor, AC.

Operaciones:

Núm. 101 Traspaso de las cuentas de costos y gastos a Pérdidas y ganancias
102 Impuesto del valor agregado por notas de cargo expedidas
103 Pérdida del ejercicio
104 Descuentos financieros por pago anticipado a proveedores
105 Acreedores diversos: cobro de su adeudo con documentos
106 Utilidad del ejercicio
107 Traspaso de cuentas de ingresos a Pérdidas y ganancias
108 Baja de equipo de reparto por destrucción
109 Cargos moratorios liquidados
110 Disminución del depósito en garantía por su uso o consumo

OPERACIÓN	CUENTA NÚMERO		NATURALEZA DEL SALDO	GRUPO
	CARGO	ABONO		
101				
102				
103				
104				
105				
106				
107				
108				
109				
110				

Solución: Operación núm. 101 Cargo, 3101, deudor o acreedor, C; núm. 102 Abono, 1107, acreedor, PC; núm. 103 Cargo, saldo 3101, deudor, C; núm. 104 Abono, 7101, deudor o acreedor, R; núm. 105 Cargo, 1103, acreedor, PC; núm. 106 Abono, saldo 3101, acreedor, C; núm. 107 Abono, 3101, deudor o acreedor, C; núm. 108 Abono, 0221, deudor, AF; núm. 109 Cargo, 7101, deudor o acreedor, R; núm. 110 Abono, 0212, deudor, AF.

PARTE

V

Las normas de información financiera (antes los principios de contabilidad)

La estructura de las normas de información financiera está basada en un Marco Conceptual NIF-A; Normas de Información Financiera Particulares NIF B, C, D, E; Interpretaciones a las Normas de Información Financiera INIF.

El Marco Conceptual MC normado por la serie A es tratado en forma sintetizada a continuación

I. Postulados básicos. NIF A2

1. **Los que identifican y limitan el ente económico:**

   a) *Entidad económica* definida en la parte primera de este libro, que representa una unidad identificable, que realiza actividades económicas constituida con recursos humanos, materiales y financieros que tiene un único centro de control que da cumplimiento a fines específicos y que tiene una personalidad propia.

   b) *Devengación contable.* Los eventos económicos deben reconocerse contablemente en el momento en que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados para efectos contables. Los efectos económicos deben identificarse con un periodo contable.

   Los principios de contabilidad de realización, periodo contable y valor histórico original se han incorporado a esta norma.

   c) *Asociación de costos y gastos con ingresos.*

   Deben identificarse con el ingreso que generen en el mismo periodo independientemente de la fecha de su realización.

2. **Los que establecen las bases de cuantificación de las operaciones y su presentación son:**

   a) *Sustancia económica.* Debe prevalecer en la alimentación y operación del sistema de información contable en forma tal que pueda ser capaz de captar la esencia económica.

   b) *Negocio en marcha.* La entidad económica tiene existencia permanente salvo prueba en contrario, por lo que sus cifras representan valores obtenidos con base en las normas de información financiera y no deben determinarse valores estimados provenientes de la disposición o liquidación de la entidad.

   c) *Valuación.* La cuantificación en términos monetarios debe atender a los atributos del elemento a ser valuado con el fin de captar el valor económico más objetivo.

   d) *Dualidad económica.* La estructura financiera de una entidad está formada por los recursos con que cuenta para la realización de sus fines y por otra parte la fuente de sus recursos.

   e) *Consistencia.* Las operaciones similares deben recibir un mismo tratamiento el cual debe prevalecer a través del tiempo, consistente de cuantificación, registro y presentación.

II. Necesidades de los usuarios y los objetivos de los estados financieros. NIF A3

a) *Necesidades de los usuarios.* La información financiera es, en sí, una herramienta esencial para conocer la situación financiera y el resultado de las operaciones para la toma de decisiones.

"La actividad económica, es el punto de partida para la identificación de las necesidades de los usuarios, dado que ésta se materializa a través del intercambio de objetos económicos entre los distintos sujetos que participan en ella. Dichos objetos se identifican con los diferentes bienes, servicios y obligaciones susceptibles de intercambio".

"El usuario general destina sus recursos comúnmente en efectivo, a consumos, ahorros y decisiones de inversión, donación o préstamo, para lo cual requiere de herramientas para su toma de decisiones. La información financiera es, en sí, una herramienta esencial para la toma de decisiones por parte del sujeto económico (usuario general)".

"Al respecto el usuario general de la información financiera puede clasificarse de manera significativa en los siguientes grupos": Accionistas o dueños, patrocinadores, órganos de supervisión y vigilancia corporativos, administradores, proveedores, acreedores, empleados, clientes y beneficiarios, unidades gubernamentales, contribuyentes de impuestos, organismos reguladores, otros usuarios como público inversionista, analistas financieros y consultores.

b) *Los objetivos de los estados financieros* se derivan principalmente de las necesidades del usuario general, de la naturaleza de las actividades de la entidad y de la relación entre ambos.

Los estados financieros deben ser útiles para:

- "Tomar decisiones de inversión o asignación de recursos a las entidades…".
- "Tornar decisiones de otorgar crédito por parte de proveedores y acreedores...".
- "Evaluar la capacidad de la entidad para generar recursos o ingresos por sus actividades operativas".
- "Distinguir el origen y las características de los recursos financieros de la entidad; así como el rendimiento de los mismos…".
- "Formarse un juicio de cómo se ha manifestado la entidad y evaluar la gestión de la administración a través de un diagnóstico integral que permite conocer la rentabilidad, solvencia y capacidad de crecimiento de la entidad para formarse un juicio de cómo y en qué medida ha venido cumpliendo sus objetivos".
- "Conocer de la entidad, entre otras cosas, su capacidad de crecimiento, la generación y aplicación de flujo de efectivo, su productividad, los cambios en sus recursos y en sus obligaciones; el desempeño de la administración, su capacidad para mantener el capital contable o patrimonio contable, el potencial para continuar operando en condiciones normales, la facultad para cumplir su responsabilidad social a un nivel satisfactorio".

III. Características cualitativas de los estados financieros. NIF A4

a) *Confiabilidad.* Para ser confiable la información financiera debe reflejar en su contenido, las transacciones, transformaciones internas y otros eventos sucedidos (veracidad). Tener concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar (representabilidad). Estar libre de sesgo o prejuicio (objetividad). Poder validarse (verificabilidad). Contener toda la información necesaria que tenga influencia sobre la toma de decisiones de los usuarios (información suficiente).

b) *Relevancia.* Para que la información financiera sea relevante debe servir de base para la elaboración de predicciones y confirmación, así como mostrar los aspectos más significativos conta-

blemente (información relativa) en atención a aspectos cuantitativos, o monto de la partida así como a aspectos cualitativos.

c) *Comprensibilidad.* Es una cualidad esencial de la información financiera para que facilite su entendimiento a los usuarios.

d) *Comparabilidad.* Debe permitir a los lectores analizar la información financiera con la información de la misma entidad y con otras entidades en el tiempo.

Elementos básicos de los estados financieros. NIF A5

Representan los elementos básicos que los conforman para lograr criterios de elaboración, análisis e interpretación del Balance General, del Estado de Resultados, del Estado de Variaciones en el Capital Contable y de los Estados de Flujo de Efectivo y Cambios en la Situación Financiera.

Balance General "...se conforma básicamente los siguientes elementos: activos, pasivos, capital, contable o patrimonio contable, este último, cuando se trata de entidades con propósitos no lucrativos".

Estado de resultados es emitido por las entidades lucrativas y está integrado básicamente por los siguientes elementos: a) ingresos, costos y gastos... b) utilidad o pérdida neta y en el estado de actividades que es emitido por las entidades con propósitos no lucrativos y su resultado se le denomina cambio neto en el patrimonio contable.

Estado de variaciones en el capital contable... "emitido por las entidades lucrativas, y se conforma por los siguientes elementos básicos; movimiento de propietarios, creación de reservas y utilidad o pérdida integral"

Estado de flujo de efectivo y estado de cambios en la situación financiera. "El estado de flujo de efectivo o, en su caso, el estado de cambios en la situación financiera, es emitido tanto por las entidades lucrativas, como por los que tienen propósitos no lucrativos, ambos estados se conforman por los siguientes elementos básicos: origen y aplicación de recursos".

Reconocimiento y valuación. NIF A6

Los objetivos de la norma son los criterios que deben utilizarse en la valuación de las operaciones y definir y estandarizar los conceptos básicos de los valores.

La norma básica de reconocimiento es la devengación contable que señala que los eventos económicos deben registrarse en el momento en que ocurren independientemente de cuándo se realicen.

Las normas básicas de valuación señalan que deben cuantificarse las operaciones en términos monetarios atendiendo a sus atributos con el fin de captar el valor económico más objetivo.

Presentación y revelación. NIF A7

Presentación. Los estados financieros y sus notas forman una unidad inseparable.

La información que contiene se clasifica y describe mediante títulos, rubros, conjuntos, cantidades y notas explicativas que muestran la situación financiera, sus resultados de operación, los cambios en el capital o patrimonio contable y en su situación financiera.

a) "Forman un todo o unidad inseparable y, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos. La información que complementa los estados financieros puede ir en el cuerpo, al pie de los mismos o en páginas por separado.

b) Sus representaciones alfanuméricas que clasifican y describen mediante títulos, rubros, conjuntos, cantidades y notas explicativas, las declaraciones de los administradores de una entidad, sobre su situación financiera, sus resultados de operación, los cambios en su capital o patrimonio contable y los cambios en su situación financiera".

"Las notas a los estados financieros deben presentarse siguiendo un orden lógico y consciente, considerando la importancia de la información contenida en ellos, en la medida que sea práctico. Las notas que corresponden a información significativa deben relacionarse con los correspondientes renglones de los estados financieros".

"Los estados financieros deben contener la siguiente información de manera prominente:

a) El nombre, razón o denominación social de la entidad económica que emite los estados financieros y cualquier cambio en esta información ocurrido con posterioridad a la fecha de los últimos estados financieros emitidos en caso de que este cambio haya ocurrido durante el periodo o el inmediato anterior, deberá indicarse el nombre, razón o denominación, social previo.

b) La conformación de la entidad económica; es decir, si es una persona física o moral, o un grupo de ellas.

c) La fecha del balance general y del periodo cubierto por los otros estados financieros básicos.

d) Si se presenta información en miles o millones de unidades monetarias, el criterio utilizado debe indicarse claramente.

e) La moneda en que se presentan los estados financieros.

f) La mención de que las cifras están expresadas en moneda de poder adquisitivo a una fecha, determinada.

g) En su caso, el nivel de redondeo utilizado en las cifras que se presentan en los estados financieros".

Revelación. Las políticas contables deben revelarse y representan los criterios de aplicación de las normas particulares que la administración ha seleccionado como las más apropiadas para presentar razonablemente la información contenida en los estados financieros básicos.

Al preparar los estados financieros se debe evaluar la capacidad de la entidad para continuar como un *negocio en marcha*. De no ser así la valuación de la entidad sería a valores de liquidación.

En el caso de que existan *eventos posteriores* que afectan sustancialmente la información financiera entre la fecha a que son relativos los estados financieros y la fecha en que son emitidos deben revelarse suficiente y adecuadamente.

Supletoriedad. NIF A-8

Cuando existe ausencia de alguna norma de información financiera mexicana debe aplicarse alguna norma supletoria internacional formalmente establecida.

Las normas sintetizadas de información financiera correspondientes al Marco Conceptual MC Serie A que se han descrito anteriormente representan los conceptos básicos normativos.

Las normas de información financiera series NIF B, C, D, y E aplicables a los estados financieros en su conjunto, a conceptos específicos, a problemas de determinación de resultados y aplicables a actividades especializadas de distintos sectores que se refieren a valuación, presentación y revelación de la información financiera se abordarán en los cursos posteriores, principalmente en *Contabilidad de la estructura financiera de la empresa*.

Juicio profesional en la aplicación de las Normas de Información Financiera*

Las Normas de Información Fnanciera incluyen alternativas en donde debe aplicarse el Juicio Profesional para seleccionar la más adecuada y obtener una presentación razonable.

El Juicio Profesional se debe ejercer con un criterio o enfoque prudencial el cual consiste en seleccionar la opción más conservadora, procurando en todo momento que la decisión se tome sobre bases equitativas para los usuarios de la información financiera.

"El juicio profesional se emplea comúnmente para:

a) la elaboración de estimaciones y provisiones contables que sean confiables;

b) la determinación de grados de incertidumbre respecto a la eventual ocurrencia de sucesos futuros;

c) la selección de tratamientos contables;

d) la elección de normas contables supletorios a los NIF, cuando sea procedente;

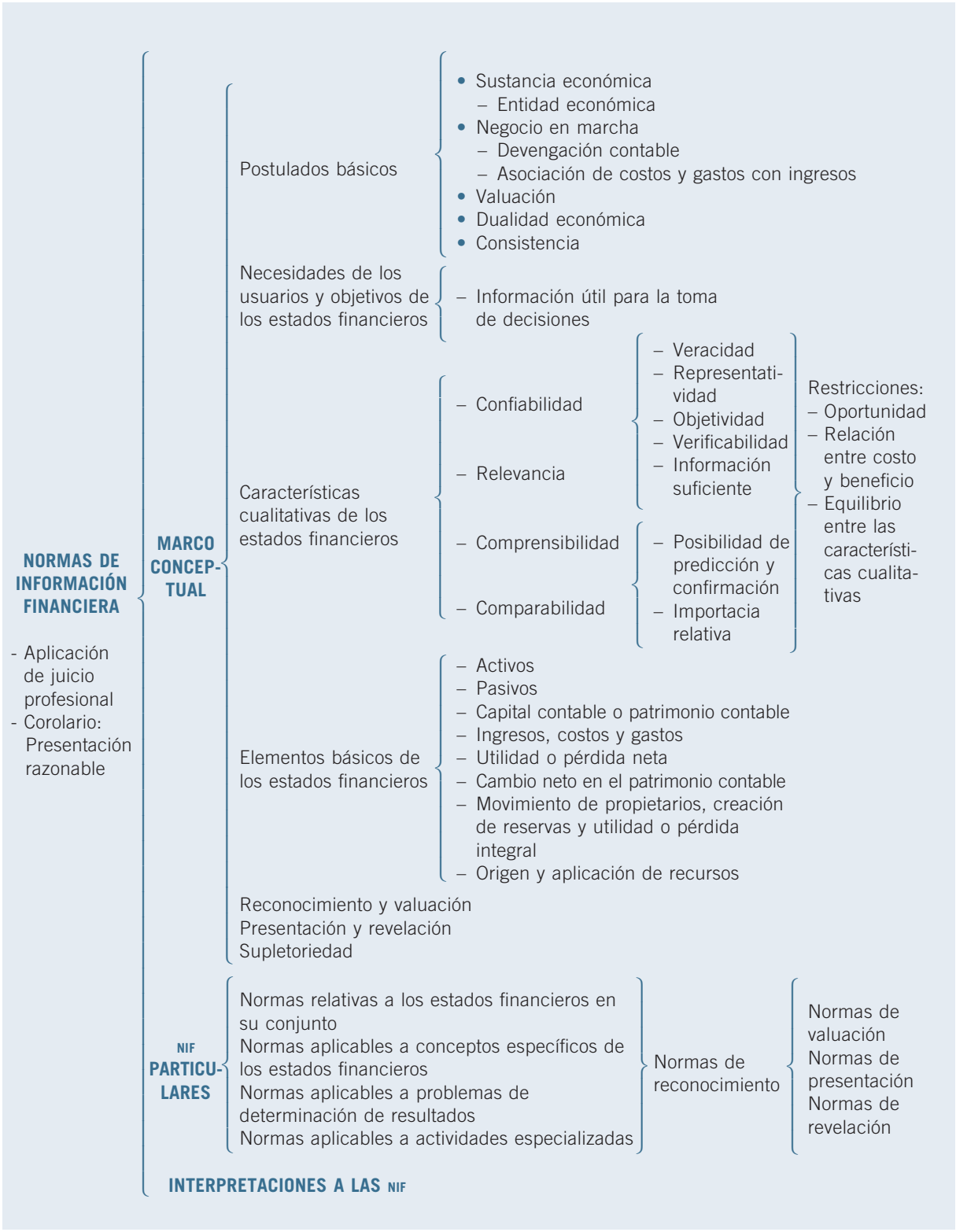
e) el establecimiento de tratamientos contables particulares y

f) lograr el equilibrio entre las características cualitativas de la información financiera"

Ver en el Apéndice, pág. 324, Esquema básico de la normatividad contable, CINIF.

*Véase Apéndice "Esquema básico de la normatividad contable del CINIF.

Estructura de las Normas de Información Financiera


NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA
- Aplicación de juicio profesional
- Corolario: Presentación razonable
MARCO CONCEP-TUAL
Postulados básicos
• Sustancia económica
– Entidad económica
• Negocio en marcha
– Devengación contable
– Asociación de costos y gastos con ingresos
• Valuación
• Dualidad económica
• Consistencia
Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros
– Información útil para la toma de decisiones
Características cualitativas de los estados financieros
– Confiabilidad
– Veracidad
– Representatividad
– Relevancia
– Objetividad
– Verificabilidad
– Información suficiente
– Comprensibilidad
– Posibilidad de predicción y confirmación
– Comparabilidad
– Importacia relativa
Restricciones:
– Oportunidad
– Relación entre costo y beneficio
– Equilibrio entre las características cualitativas
Elementos básicos de los estados financieros
– Activos
– Pasivos
– Capital contable o patrimonio contable
– Ingresos, costos y gastos
– Utilidad o pérdida neta
– Cambio neto en el patrimonio contable
– Movimiento de propietarios, creación de reservas y utilidad o pérdida integral
– Origen y aplicación de recursos
Reconocimiento y valuación
Presentación y revelación
Supletoriedad
NIF PARTICU-LARES
Normas relativas a los estados financieros en su conjunto
Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros
Normas aplicables a problemas de determinación de resultados
Normas aplicables a actividades especializadas
Normas de reconocimiento
Normas de valuación
Normas de presentación
Normas de revelación
INTERPRETACIONES A LAS NIF

Resumen

1. La estructura de las normas de información financieras está basada en un marco conceptual (NIF A), normas de información financiera particulares (NI B, C y D) e interpretaciones a las NIF (INIF).
2. El marco conceptual de las normas de información financiera está integrado por las normas A1 Postulados básicos, A2 Necesidades de los usuarios y los objetivos de los estados financieros, A3 Características cualitativas de los estados financieros, A4 Elementos básicos de los estados financieros, A5 Reconocimiento y valuación, A6 Presentación y revelación, A7 Supletoriedad y A8 Juicio profesional en la aplicación de las normas de información financiera.
3. Los postulados básicos NIF A2 están compuestos por dos grupos: los que identifican y limitan al ente económico y los que establecen las bases de cuantificación de las operaciones y su presentación.
4. Los postulados básicos NIF A2 que identifican el ente económico y sus aspectos financieros incluyen a la entidad económica, devengación contable y asociación de costos y gastos con ingresos.
5. La entidad representa una unidad identificable que realiza actividades económicas constituida con recursos humanos, materiales y financieros que tiene un centro de control que dá cumplimiento a fines específicos y tiene una personalidad propia.
6. La devengación contable señala que los eventos económicos deben reconocerse contablemente en el momento en que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados y se identifican con un periodo contable.
7. La asociación de costos y gastos deben identificarse con el ingreso que generen.
8. Los postulados básicos que establecen la base de cuantificación de las operaciones y presentación son: la sustancia económica, negocio en marcha, valuación, dualidad económica y consistencia.
9. La sustancia económica debe prevalecer en la alimentación y operación del sistema de información contable.
10. Negocio en marcha señala que la entidad tiene existencia permanente, su información está basada en valores obtenidos con base en los NIF.
11. La valuación cuantifica en términos monetarios los atributos de los eventos económicos con el fin de captar el valor económico más objetivo.
12. Dualidad económica representa la estructura de la entidad formada por sus recursos con que cuenta y la fuente de los mismos.
13. Consistencia señala que las operaciones similares deben ser tratadas de la misma manera en cuanto a su cuantificación, registro y su presentación.
14. Las necesidades de los usuarios y los objetivos de los estados financieros NIF A3 tratan de cómo son relacionadas con los objetivos de los estados financieros.
15. Las necesidades de los usuarios señalan que la información financiera es herramienta para conocer la situación financiera y el resultado de las operaciones para la toma de decisiones.

16. Los objetivos de los estados financieros se refieren a las necesidades del usuario general y de la naturaleza de las actividades de la entidad y deben proporcionar información sobre la situación financiera, su actividad operativa, los flujos de efectivo, los cambios en su situación financiera principalmente.

17. Las características cualitativas NIF A4 de los estados financieros son: *a*) confiabilidad, que tiene implícito la veracidad, representividad, objetividad, verificabilidad e información suficiente, *b*) relevancia debe mostrar información significativa que tenga una importancia relativa, *c*) comprensibilidad que facilite su entendimiento, *d*) comparabilidad debe permitir analizar su información contra otras entidades y con sus resultados anteriores.

18. Los elementos básicos de los estados financieros NIF A5 la conforman cada una de las partes que integran los criterios de la elaboración, análisis e interpretación de la información financiera en el balance general, el estado de resultados, el estado de variaciones en el capital contable y el estado de flujo de efectivo.

19. El reconocimiento y valuación NIF A6 de las operaciones incluyen los criterios que deben utilizarse en la valuación de los eventos económicos y la norma básica, es el reconocimiento de la devengación contable la cual señala que los eventos deben registrarse en el momento en que ocurren, independientemente de cuando se realizan en términos monetarios atendiendo a sus atributos.

20. La presentación y revelación NIF A7 señala que la información financiera y sus notas explicativas representa una unidad inseparable y la información que contienen deben describirse mediante títulos, rubros, conjuntos, cantidades en los estados financieros y deben revelar las políticas contables, criterios de aplicación de las normas particulares y en el caso de que existan eventos posteriores que afectan sustancialmente la información financiera deben revelarse.

21. Supletoriedad NIF A8 señala que cuando exista ausencia de alguna norma mexicana debe aplicarse una norma supletoria internacional.

22. Las normas de información financiera incluyen alternativas en donde se debe aplicar su juicio profesional para seleccionar la más adecuada.

23. El juicio profesional se debe ejercer con un enfoque prudencial para seleccionar la opción más conservadora.

Preguntas y problemas

1. ¿En qué se basa la estructura de las Normas de Información Financiera?
2. ¿Cómo está integrado el Marco Conceptual de las Normas de Información Financiera?
3. ¿Qué grupos componen los postulados básicos?
4. ¿Qué incluyen los postulados básicos que identifican al ente económico y sus aspectos financieros?
5. ¿Qué representa la entidad?
6. ¿Qué señala la devengación contable?
7. ¿Con qué deben identificarse los costos y gastos?
8. ¿Cuáles son los postulados básicos que establecen la base para el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos?
9. ¿Qué es la sustancia económica?
10. ¿Qué señala el negocio en marcha?
11. ¿Qué cuantifica la valuación?
12. ¿Qué representa la dualidad económica?
13. ¿Qué es la consistencia?
14. ¿De qué trata la norma de información financiera NIF A3?
15. ¿Qué necesidades tienen los usuarios de los estados financieros?
16. ¿Cuáles son los objetivos de los estados financieros?
17. ¿Cuáles son las características cualitativas de los estados financieros?
18. ¿Cuáles son los elementos básicos de los estados financieros?
19. ¿Qué incluye el reconocimiento y valuación de las operaciones?
20. ¿A qué se refiere la presentación y revelación de la información financiera?
21. ¿Qué es la supletoriedad?
22. ¿Qué representa el juicio profesional en la información financiera?
23. ¿Cómo se debe ejercer el juicio profesional?

Respuestas

1. En un Marco Conceptual, Normas de Información Financiera Particulares e Interpretaciones a las normas de información financiera.
2. Está integrado por las Normas A1 Postulados Básicos, A2 Necesidades de los usuarios y los objetivos de los estados financieros, A3 Características cualitativas de los estados financieros, A4 Elementos básicos de los estados financieros, A5 Reconocimiento y valuación, A6 Presentación y revelación, A7 Supletoriedad y A8 Juicio profesional en la aplicación de las normas de información financiera.
3. Los que identifican y limitan al ente económico y los que establecen las bases para el reconocimiento contable de las transaciones, transformaciones internas y otros eventos.
4. La entidad económica y negocio en marcha.
5. Una unidad identificable que realiza actividades económicas constituida con recursos humanos, materiales y financieros que tiene un centro de control que da cumplimiento a fines específicos y tiene una personalidad propia.
6. Los eventos económicos deben reconocerse contablemente en el momento en que ocurren, independientemente de la fecha en que consideran realizados y se identifican con un periodo contable.
7. Con los ingresos que generen.
8. La sustancia económica, devengación contable asociación de costos y gastos con ingresos, valuación, dualidad económica y consistencia.
9. Debe prevalecer la sustancia económica en la alimentación y operación del sistema de información contable.
10. La entidad tiene existencia permanente, y su información basada en valores obtenidos con base en las normas de información financiera.
11. Cuantifica en términos monetarios los atributos de los eventos económicos.
12. Representa la estructura de la entidad formada por sus recursos con que cuenta y la fuente de los mismos.
13. Las operaciones similares deben ser tratados de la misma manera en cuanto a su cuantificación, registro y presentación.
14. De las necesidades de los usuarios y los objetivos de los estados financieros.
15. Los usuarios de la información financiera tienen la necesidad de conocer la situación financiera y el resultado de las operaciones para la toma de decisiones.
16. Los objetivos de los estados financieros están relacionados con las necesidades de los usuarios generales, la naturaleza de las actividades de la entidad y deben proporcionar información sobre la situación financiera, la actividad operativa, los flujos de efectivo, los cambios en la situación financiera principalmente.

17. Las características cualitativas de los estados financieros son: confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad.
18. Lo conforman cada una de las partes que integran los criterios de elaboración, análisis e interpretación de la información financiera en el balance general, el estado de resultados, el estado de variaciones en el capital contable y el estado de flujo de efectivo.
19. Los criterios que deben utilizarse en la valuación de los eventos económicos y el reconocimiento de la devengación contable.
20. La información financiera y sus notas explicativas representan una unidad inseparable y la información que contiene debe describirse mediante títulos, rubros, conceptos, cantidades en los estados financieros y deben revelar las políticas contables, criterios de aplicación de las normas particulares y eventos posteriores sustanciales.
21. Cuando exista ausencia de alguna norma de información financiera mexicana debe aplicarse una internacional.
22. Las normas de información financiera incluyen alternativas en donde se debe aplicar un juicio profesional para seleccionar la más adecuada.
23. Se debe ejercer el juicio profesional con un enfoque prudencial para seleccionar la opción más conservadora.

PARTE

VI

La partida doble y los asientos de diario

La partida doble

Recordemos de la parte primera la fórmula de la ecuación contable:

Activo = Pasivo + Capital

Esta ecuación puede modificar su estructura numérica conservando siempre su equilibrio, al presentarse nueve operaciones diferentes que constituyen las reglas de la partida doble, como sigue.

1. Al aumentar el activo corresponde:
   - **a)** una disminución del activo mismo.
   - **b)** un aumento en el pasivo.
   - **c)** un aumento en el capital.
2. Al disminuir el pasivo corresponde:
   - **a)** un aumento del pasivo mismo.
   - **b)** un aumento del capital.
   - **c)** una disminución del activo.
3. Al disminuir el capital corresponde:
   - **a)** un aumento del capital mismo.
   - **b)** un aumento del pasivo.
   - **c)** una disminución del activo.

Existen operaciones que pueden ser una combinación de aumentos o disminuciones; por ejemplo, a un aumento de activo puede haber un aumento de pasivo y capital, pero la suma de estos dos últimos siempre será igual al importe del aumento del activo.

A continuación se muestra un cuadro que presenta las reglas de la partida doble, para ayudar a comprender esta ecuación con más claridad:

	Activo	=	Pasivo	+	Capital
Al aumentar el activo corresponde	–		+		+
Al disminuir el pasivo corresponde	–		+		+
Al disminuir el capital corresponde	–		+		+

Lo anterior representa el concepto de la partida doble, con el cual se mantiene la igualdad de la ecuación contable; este concepto será demostrado más adelante, al ejemplificar cada una de las combinaciones que existen.

Desde un punto de vista de terminología contable, se puede decir que las reglas del cargo y del abono de la partida doble son.

1. A todo *cargo* al activo corresponde:
   - **a)** un *abono* al activo mismo.
   - **b)** un *abono* al pasivo.
   - **c)** un *abono* al capital.
2. A todo *cargo* al pasivo corresponde:
   - **a)** un *abono* al pasivo mismo.
   - **b)** un *abono* al capital.
   - **c)** un *abono* al activo.
3. A todo *cargo* al capital corresponde:
   - **a)** un *abono* al capital mismo.
   - **b)** un *abono* al pasivo.
   - **c)** un *abono* al activo.

Por tanto, toda operación tiene un doble efecto sobre la ecuación contable, y en particular sobre los conceptos que integran los estados financieros; desde un punto de vista de cargos y abonos, podemos resumir su mecánica como sigue.

Una cuenta se carga.

1. Cuando aumentan los activos.
2. Cuando disminuyen los pasivos.
3. Cuando disminuye el capital.
4. Cuando disminuyen los ingresos.
5. Cuando aumentan los costos y gastos.

Una cuenta se abona.

1. Cuando disminuyen los activos.
2. Cuando aumentan los pasivos.
3. Cuando aumenta el capital.
4. Cuando aumentan los ingresos.
5. Cuando disminuyen los costos y gastos.

Las reglas de la partida doble regidas por el postulado básico de dualidad económica tratado en la parte V de este libro, pero que en forma de repaso se destaca lo siguiente.

Esta dualidad se constituye de: 1) los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines, y 2) las fuentes de dichos recursos.

La doble dimensión de la representación contable de la entidad es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otras entidades. El hecho de que los sistemas modernos

de registro aparenten eliminar la necesidad aritmética de mantener la igualdad de cargos y abonos, no afecta el aspecto dual del ente económico, considerado en su conjunto.

Lo anterior es suficientemente claro para acabar de comprender las reglas de la partida doble que han sido enumeradas anteriormente, así como el cuadro en el que a través de signos de más o de menos se representan los efectos que pueden tener las operaciones.

Obtención y aplicación de recursos

Podemos pensar en los efectos de la partida doble como los recursos que tiene o recibe el ente económico y los usos que hace de ellos; ahora bien, desde el punto de vista de los recursos externos que recibe el ente económico, cuando se incrementan los pasivos y capital, se están recibiendo recursos de terceros, los cuales son usados en aumento de activo principalmente, ya que también pueden ser usados para disminuir el pasivo o el capital o una combinación de ambos.

Por ejemplo, una aportación de los socios representa una fuente de recursos para aumentar el capital, pero el destino de estos recursos generalmente será un aumento en el activo (efectivo) o bien puede liquidar un pasivo, que representa una disminución de pasivo, o también puede usarse en la liquidación de un dividendo, lo que representaría una disminución del capital contable. En el caso contrario, si se disminuyen los activos se estará haciendo uso de ellos para ser aplicados en una disminución de los pasivos y capital o bien en una combinación de ambos.

Asientos de diario

Los asientos de diario son los registros de las operaciones en un libro o en un documento en el que se registran los efectos que tienen las operaciones en el ente económico. Este asiento tiene que tener equilibrio, el cargo debe ser igual al abono para no afectar la ecuación contable (activo = pasivo + capital) que en repetidas ocasiones se ha mencionado.

Se presentan en esquemas de cuentas de mayor los efectos que los cargos y abonos producen en las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados como sigue:

Activo, costos y gastos

Debe	Haber
Cargo representa un aumento	*Abono* representa una disminución

Pasivo, capital e ingresos

Debe	Haber
Cargo representa una disminución	*Abono* representa un aumento

Para comprobar lo anterior, a continuación se desarrolla un ejemplo en el que una empresa tiene un activo de $100 000 adeuda $40 000 a sus acreedores y la participación de sus propietarios es de $60 000.

La ecuación contable sería:

Activo	=	Pasivo	+	Capital
100 000	=	40 000	+	60 000

Tomando el ejemplo anterior que representa una situación financiera en un momento dado, por decir, el 31 de diciembre, se determinará cómo se altera la ecuación con las siguientes operaciones.

1. *a*) Se invierte $5 000 en mobiliario y equipo, pagándose de contado.

- Aumento de activo con una disminución de activo.

b) Se obtiene un préstamo del Banco por $7 000.

- Aumento de activo con un aumento de pasivo.

c) Los accionistas aumentan el capital con una aportación en efectivo de $20 000.

- Aumento de activo con un aumento de capital.

2. *a*) Al proveedor se le documenta un adeudo por $18 000.

- Disminución de pasivo con un aumento de pasivo.

b) El adeudo a los accionistas por $10 000 se capitaliza.

- Disminución de pasivo con un aumento en el capital.

c) Se paga al Banco el vencimiento de un documento de $5 000.

- Disminución de pasivo con una disminución de activo.

3. *a*) La reserva de capital-reinversión de utilidades de $9 000, se capitaliza.

- Disminución de capital con un aumento de capital.

b) Se decreta un dividendo de $6 000 para ser liquidado el próximo mes.

- Disminución de capital con un aumento de pasivo.

c) Se decreta un dividendo de $3 450, liquidándose en efectivo.

- Disminución de capital con una disminución de activo.

A continuación se preparará un resumen de operaciones que parte de la situación financiera al 31 de diciembre, modificando la ecuación contable con las operaciones descritas con anterioridad.

RESUMEN DE OPERACIONES

		Activo	=	Pasivo	+	Capital
Situación financiera al 31 de diciembre		$ 100 000	=	40 000	+	60 000
Operaciones:						
1. *a)*	Compra de equipo	$ 5 000				
	Pago	$ (5 000)				
		$ 100 000	=	40 000	+	60 000
b)	Efectivo	$ 7 000				
	Préstamo			$ 7 000		
		$ 107 000	=	47 000	+	60 000
c)	Efectivo	$ 120 000				
	Aportación					20 000
		$ 127 000	=	47 000	+	80 000
2. *a)*	Documentación adeudo			(18 000)		
	Documentos			18 000		
		$ 127 000	=	47 000	+	80 000
b)	Capitalización adeudo			(10 000)		
	Aumento de capital					10 000
		$ 127 000	=	37 000	+	90 000
c)	Liquidación adeudo			(5 000)		
	Pago efectivo	$ (5 000)				
		$ 122 000	=	32 000	+	90 000
3. *a)*	Capitalización reserva					(9 000)
	Aumento de capital					9 000
		$ 122 000	=	32 000	+	90 000
b)	Decreto utilidad					(6 000)
	Deuda			6 000		
		$ 122 000	=	38 000	+	84 000
c)	Decreto utilidad					(3 450)
	Pago en efectivo	$ (3 450)				
		$ 118 550	=	38 000	+	80 550

Después de haber realizado las nueve operaciones anteriores se tiene un activo de $118 550, que es igual a la suma de los pasivos, $38 000, y el capital, $80 550.

Puede observarse que en estas operaciones no se obtiene utilidad o pérdida sino únicamente se modifica la estructura al incrementarse $18 550 los activos, que están compensados con la suma de un incremento de $20 550 en el capital y un decremento de ($2 000) en el pasivo.

Las operaciones anteriores únicamente modifican la estructura financiera de la entidad económica. La estructura financiera representa la relación que tiene el activo con el pasivo y capital.

Partiendo de los saldos obtenidos después del registro de las operaciones anteriores, se registrarán operaciones que afectan las cuentas de los resultados y en las que sí se obtiene una utilidad o una pérdida, como sigue:

a) Se realiza una venta de contado por $5 000.

b) El precio que se pagó por el artículo vendido fue de $3 000.

c) Se efectuaron gastos por comisiones por la venta de $1 000 que no se han liquidado.

Se procede a establecer la ecuación contable como sigue:

	Activo	=	Pasivo	+	Capital
Situación financiera al final del registro de las nueve operaciones anteriores	$ 118 550	=	38 000	+	80 550
Operación A					
Venta					5 000
Efectivo recibido	$ 5 000				
Operación B					
Costo de la venta					(3 000)
Disminución del inventario	$ (3 000)				
Operación C					
Comisión de la venta					(1 000)
Comisión pendiente de pago			1 000		
Resultado de las operaciones	$ 12 000	=	1 000	+	1 000
Situación financiera final	$ 120 550	=	39 000	+	81 550

Como podemos observar, se incrementó el capital en $1 000, el activo en $2 000 y el pasivo en $1 000. Esta modificación se debe a los resultados obtenidos por las operaciones realizadas, que producen un resultado.

Para obtener un resumen y un análisis que nos permita entender con claridad los dos tipos de operaciones que hemos realizado, esto es, las primeras, que únicamente cambian de estructura financiera, y las segundas, que producen resultados y cambian la estructura, a continuación se preparará el siguiente:

RESUMEN DE OPERACIONES REALIZADAS

	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
Situación financiera al 31 de diciembre	$ 100 000	=	40 000	+	60 000
Operaciones que cambian la estructura financiera	18 550	=	(2 000)	+	20 550
Operaciones que producen resultados y cambian la estructura	2 000	=	1 000	+	1 000
Situación financiera final	$ 120 550	=	39 000)	+	81 550

Como puede observarse, la modificación de la ecuación representa un incremento de $20 550 en los activos, que está compensado con la suma de un incremento de $21 550 en el capital y un decremento de ($1 000) en el pasivo.

La modificación de $21 550 en el capital está representada por un incremento de $20 550 por las operaciones que modificaron la estructura financiera y un incremento de $1 000 por las operaciones que además de cambiar la estructura financiera produjeron resultados.

Con la información anterior no es posible determinar cuánto se ha ganado o perdido ya que el incremento o decremento del capital no es suficiente para conocer los resultados de las operaciones. Para determinar el resultado de las operaciones y mostrar en detalle los conceptos que intervinieron se prepara el siguiente informe:

ESTADO DE RESULTADOS

Ingresos	$ 5 000
Venta de contado	
Menos:	
Costo de la venta	3 000
	2 000
Menos:	
Gastos de la venta	1 000
Utilidad	$ 1 000

En el cuadro que se presentó como Resumen de operaciones realizadas la utilidad de $1 000 produjo un aumento en el capital mostrado en la línea de operaciones que producen resultados modificando la ecuación contable en un incremento de $2 000 en el activo y un incremento en el pasivo de $1 000.

Para ilustrar lo anterior a través de las "T" (léase "tes") o esquemas de mayor, se registrarán las operaciones descritas y así se conocerán con detalle los conceptos que integran la situación financiera y los resultados de las operaciones.

Registro en una cuenta

ACTIVO

S1	100 000	5 000	1A
1A	5 000	5 000	2C
1B	7 000	3 450	3C
1C	20 000		
	132 000	13 450	
S2	118 550		
A	5 000	3 000	B
	123 550	3 000	
S3	120 550		

Registro en varias cuentas

0101 CAJA

S1	10 000	5 000	1A
S2	5 000		
A	5 000		
S3	10 000		

0222 MOBILIARIO Y EQUIPO

1A	5 000		
S2	5 000		

0102 BANCO

S1	40 000	5 000	2C
1B	7 000	3 450	3C
1C	20 000		
	67 000	8 450	
S2	58 550		

0120 ALMACEN

S1	50 000		
S2	50 000	3 000	B
S3	47 000		

Registro en una cuenta

PASIVO

2A	18 000	40 000	S1
2B	10 000	7 000	1B
2C	5 000	18 000	2A
		6 000	3B
	33 000	71 000	
		38 000	S2
		1 000	C1
		39 000	S3

Registro en varias cuentas

1100 PRÉSTAMO BANCARIO

2C	5 000	10 000	S1
		7 000	1B
	5 000	17 000	
		12 000	S2

1102 PROVEEDORES

2A	18 000	20 000	S1
	18 000	20 000	
		2 000	S2

1100 DOCUMENTOS POR PAGAR A PROVEEDORES

		18 000	2A
		18 000	S2

1100 PRÉSTAMO A ACCIONISTA

2B	10 000	10 000	S1
		0	S2

1107 DIVIDENDOS POR PAGAR

		6 000	3B
		6 000	S2

1100 PRÉSTAMO A ACCIONISTA

		1 000	S1
		1 000	S3

Cuentas de capital y resultados

Registro en una cuenta

CAPITAL Y RESULTADOS

3A	9 000	60 000	S1
3B	6 000	20 000	1C
3C	3 450	10 000	2B
		9 000	3A
	18 450	99 000	
		80 550	S2
B	3 000	5 000	A
C	1 000		
	4 000	85 550	
		81 550	S3

Registro en varias cuentas

3001 CAPITAL

		30 000	S1
		20 000	1C
		10 000	2B
		9 000	3A
		69 000	S2

3201 RESERVA DE REINVERSIÓN DE UTILIDADES

3A	9 000	9 000	S1
		0	S2

3300 UTILIDADES ACUMULADAS DE AÑOS ANTERIORES

3B	6 000	21 000	S1
3C	3 450		
	9 450	21 000	
		11 550	S2

4001 VENTAS

		5 000	A
		5 000	S3

5001 COSTO DE VENTAS

B	3 000		
S3	3 000		

6001 GASTOS DE VENTA

C	1 000		
S3	1 000		

Referencias

- Saldo inicial S1
- Saldo primer corte de operaciones S2
- Saldo segundo corte de operaciones S3
- Operaciones: 1A, 1B, 1C, 2A, 2B, 2C, 3A, 3B, 3C, A, B, C.

Un primer informe financiero

Con los resultados obtenidos en las "T", o esquemas de mayor, se puede formular el siguiente informe:

	Saldo inicial[1] S1	Primer corte S2	Segundo corte S3
Activo			
Efectivo	$ 10 000	5 000	10 000
Banco	40 000	58 550	58 550
Almacén	50 000	50 000	47 000
Mobiliario y equipo	—	5 000	5 000
	$ 100 000	118 550	120 550
Pasivo y capital			
Pasivo			
Préstamo bancario	$ 110 000	12 000	12 000
Documentos por pagar a proveedores	—	18 000	18 000
Cuentas por pagar a proveedores	20 000	2 000	2 000
Préstamos a accionistas	10 000	—	—
Dividendos por pagar	—	6 000	6 000
Comisiones por pagar	—	—	1 000
Suma el pasivo	40 000	38 000	39 000
Capital			
Capital social	30 000	69 000	69 000
Reserva de reinversión de utilidades	9 000	—	—
Utilidades acumuladas de años anteriores	21 000	11 550	11 550
Resultado de las operaciones — utilidad	—	—	1 000
Suma el capital	60 000	80 550	81 550
Suman el pasivo y el capital	$ 100 000	118 550	120 550
Resultado de las operaciones			
Ventas	$.—	—	5 000
Menos:			
Costo de ventas	—	—	3 000
	—	—	2 000
Menos:			
Gastos de ventas	—	—	1 000
Utilidad	$ —	—	1 000

[1] El activo, pasivo y capital del saldo inicial se analiza en la forma que se ilustra.

Como puede observarse, ya se tiene una información que permite al lector conocer cuál es la situación financiera y el resultado de las operaciones.

Nótese que las cuentas de resultados se listaron por separado para obtener la utilidad realizada, y ésta se ha anotado como tal en el capital para darle mayor claridad y significado al lector de la información financiera.

Obsérvese que la igualdad se ha conservado, esto es, el activo es igual a la suma del pasivo y capital en los tres momentos en que se ha cortado la información financiera. En la primera columna se muestra el saldo inicial; la segunda columna representa la situación financiera después de registrar las operaciones que afectan la estructura financiera y que no modifica los resultados de la entidad y, por último, la tercera columna representa la situación financiera y el resultado de las operaciones después de haber registrado las operaciones que produjeron utilidad.

Resumen

1. Todas las operaciones tienen un doble efecto sobre la ecuación contable.
2. Las reglas de la partida doble están regidas por el postulado básico de dualidad económica, constituida por los recursos de los que dispone la entidad y la fuente de dichos recursos, que representan los derechos que sobre ellos existen.
3. Las reglas de la partida doble son las siguientes.
   - A todo aumento del activo corresponde un aumento de pasivo, un aumento en el capital o una disminución del activo mismo.
   - A toda disminución de pasivo corresponde una disminución de activo, un aumento de capital o un aumento del pasivo mismo.
   - A toda disminución de capital corresponde una disminución de activo, un aumento de pasivo o un aumento del capital mismo.
4. Existen operaciones que pueden tener una combinación de las reglas de la partida doble, pero sus movimientos deben guardar equilibrio, esto es, la ecuación contable debe mantener la igualdad.
5. Una cuenta se carga cuando: aumentan los activos, costos y gastos, o disminuyen los pasivos, el capital y los ingresos.
6. Una cuenta se abona cuando: disminuyen los activos, costos y gastos, o aumentan los pasi-vos, el capital y los ingresos.
7. La doble dimensión de la partida doble puede verse con claridad desde el punto de vista de obtención y aplicación de recursos, es decir, lo que se tiene o se recibe y el uso que se hace de ellos.
8. Los asientos de diario son registros de las operaciones en un libro o en un documento en los que se detallan los efectos que tienen las operaciones del ente económico.
9. En las cuentas de activo, costos y gastos, los cargos producen un aumento y los abonos una disminución en el saldo.
10. En las cuentas de pasivo, capital e ingresos, los cargos producen una disminución y los abo-nos un aumento en el saldo.
11. Las operaciones que realiza un ente económico pueden producir resultados (utilidad o pérdida) o sólo modificar la estructura financiera. La estructura representa la relación que tiene el activo con el pasivo y el capital.
12. Para obtener los resultados de las operaciones no es suficiente conocer el monto del capital, es necesario conocer con detalle las cantidades y los conceptos que lo incrementan o lo decrementan.

13. Para producir información con el detalle necesario para conocer la situación financiera y el resultado del ente económico, es necesario registrar en varias cuentas las operaciones por los conceptos que las representan y no únicamente por activo, pasivo o capital, elementos de la ecuación contable.
14. El capital está representado por las aportaciones de los socios y accionistas y los resultados obtenidos de las operaciones realizadas.
15. Las cuentas que representan resultados forman un grupo separado cuyo total forma parte del capital del ente económico.

Preguntas y problemas

1. ¿Qué efecto tienen las operaciones sobre la ecuación contable?
2. ¿Qué postulado básico de la contabilidad rige la teoría de la partida doble?
3. ¿Qué produce en la ecuación contable un aumento en el activo?
4. ¿Qué produce una disminución de pasivo en la ecuación contable?
5. ¿Qué produce una disminución del capital en la ecuación contable?
6. ¿Una operación puede afectar a los tres elementos de la ecuación contable?, ¿qué requisitos se requieren?
7. ¿Cuál puede ser la contrapartida de un cargo a una cuenta de activo?
8. ¿Cuál puede ser la contrapartida a un cargo de una cuenta de pasivo?
9. ¿Cuál puede ser la contrapartida a un cargo de una cuenta de capital?
10. ¿Cuándo se carga una cuenta?
11. ¿Cuándo se abona una cuenta?
12. ¿Qué producen las operaciones que realiza un ente económico?
13. Los resultados de la entidad, ¿qué aumentan o disminuyen?
14. ¿Cómo se conocen los resultados de las operaciones?
15. La doble dimensión de la partida doble puede verse con claridad, ¿desde qué punto de vista?
16. ¿Qué son los asientos de diario?
17. Los cargos en las cuentas, ¿qué producen en sus saldos?
18. Los abonos en las cuentas, ¿qué producen en sus saldos?
19. ¿Qué conceptos integran el capital del ente económico?
20. ¿Cómo deben considerarse las cuentas de resultados?

Respuestas

1. Tienen un doble efecto.
2. El postulado de dualidad económica.
3. Un aumento de pasivo, un aumento de capital o una disminución del activo mismo.
4. Una disminución de activo, un aumento de capital o un aumento del pasivo mismo.
5. Una disminución en el activo, un aumento del pasivo o un aumento del capital mismo.
6. Sí, mantener la igualdad. El valor de los cargos debe ser igual a los abonos.
7. Un abono al pasivo, al capital o al activo mismo.
8. Un abono al capital, al activo o al pasivo mismo.
9. Un abono al pasivo, al activo o al capital mismo.
10. Cuando aumentan los activos, los costos y los gastos, o disminuyen los pasivos, el capital y los ingresos.
11. Cuando disminuyen los activos, los costos y los gastos, o aumentan los pasivos, el capital y los ingresos.
12. Producen cambios en la estructura financiera y en los resultados de la entidad.
13. El capital aumenta o disminuye con los resultados de la entidad.
14. Es necesario registrar las operaciones en varias cuentas, una para cada concepto.
15. Desde el punto de vista de obtención y aplicación de recursos, es decir, de lo que se recibe y el uso que se hace.
16. Los asientos de diario son los registros de las operaciones que se hacen en un libro o en un documento.
17. En las cuentas de activo, costos y gastos producen un aumento en el saldo; en las cuentas de pasivo, capital e ingresos una disminución.
18. En las cuentas de activo, costos y gastos producen una disminución en el saldo; en las cuentas de pasivo, capital e ingresos, un aumento.
19. Las aportaciones de los socios o accionistas y los resultados obtenidos de las operaciones realizadas.
20. Deben formar un grupo separado de cuentas cuyo resultado constituye parte del capital del ente económico.

PARTE

VII

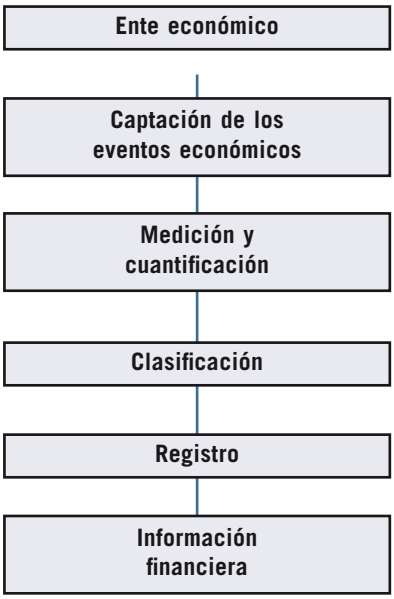
Registro de las operaciones

Objetivo

En las partes anteriores se ha tratado la naturaleza de la contabilidad, la entidad económica, la información financiera, las cuentas, las normas de información financiera, la partida doble, la obtención y aplicación de recursos; toda esta información conlleva ahora al registro de las operaciones.

El registro tiene como objetivo contabilizar los eventos económicos cuantificables en unidades monetarias para obtener, a través de la información financiera que producen esos registros, el resultado de las operaciones.

El Código de Comercio, en el capítulo tercero de la Contabilidad Mercantil, señala que el comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad que permita identificar las operaciones individuales y sus documentos comprobatorios con los registros contables y las cuentas de mayor, así como conectar los estados financieros con las cuentas y operaciones individuales. El sistema de contabilidad deberá estar sustentado en un sistema de control y verificación interno que no permita la omisión del registro de operaciones, para asegurar así que la información sea correcta.



A la izquierda se muestra un diagrama que señala la secuencia para producir la información financiera.

El diagrama señala que, para poder registrar las operaciones, se presume la existencia de un ente económico que requiere de información financiera cuantitativa expresada en unidades monetarias.

En el proceso se requiere de un sistema de información contable que capte y controle los eventos económicos identificables y cuantificables. Después de ser captados, esos eventos deben ser tratados con juicio profesional y criterio prudencial para ser medidos y cuantificados consistentemente en unidades monetarias.

Cada operación medida y cuantificada debe ser clasificada con propiedad con base en el catálogo de cuentas, para ser registrada en las cuentas que correspondan.

Al determinarse el saldo de las cuentas, éstas proporcionan información contable, expresada en unidades monetarias, sobre el resultado de los eventos económicos cuantificados. Esta información, clasificada y ordenada de conformidad con las reglas de presentación de la información financiera, producirá información relevante y significativa que servirá para juzgar los resultados de operación de la entidad.

Libros principales

Se puede afirmar que las operaciones del ente económico se registran en el mundo en dos libros principales: el Libro Diario y el Libro Mayor.

En el **Libro Diario** se anotan en forma descriptiva todas las operaciones siguiendo un orden cronológico, indicando el movimiento de cargo y crédito por cada operación.

En el **Libro Mayor** se destina una hoja para cada cuenta, donde se anota el movimiento de la cuenta por orden riguroso de fecha, por lo menos una vez al mes, obteniéndose su saldo y concentrándose por cuenta todas las operaciones del ente económico.

En los libros pueden registrarse las operaciones en forma manual a través de una máquina de registro directo, o por medio de un equipo electrónico.

Si la contabilidad es llevada en forma manual, los libros son empastados, foliados y autorizados por las autoridades hacendarias, previamente a su uso.

Si se cuenta con un sistema de contabilidad mecanizado (registro directo) o electrónico, las hojas que se destinen a formar los libros diario o mayor deben foliarse, encuadernarse y empastarse, después de ser registradas las operaciones del ejercicio, para que posteriormente estos libros sean autorizados por las autoridades hacendarias.

Tratándose del sistema mecanizado (registro directo), las hojas que se destinen al registro del libro diario deben tener una autorización previa a su utilización, por parte de las autoridades hacendarias.

Pueden existir sistemas de contabilidad que tengan una mezcla de sistemas, en parte mecanizado y en parte manuales o electrónicos.

En adición a los libros Diario y Mayor, se debe tener un libro denominado de *Inventarios y Balances*, en el que anualmente se registra el inventario de fin del ejercicio y los estados financieros de la entidad económica.

Desde un punto de vista mercantil, la empresa debe tener autorizados uno o dos *Libros de Actas*, en los que se hagan constar todos los acuerdos relativos a la marcha del negocio que tomen las asambleas o juntas de socios y, en su caso, los consejos de administración.

De conformidad con las leyes y reglamentos, se deberá conservar los libros, registros, documentación y archivo de la empresa durante diez años cuando menos.

A continuación se tratarán los dos principales libros de contabilidad.

Libro Diario General de Operaciones. Describe las operaciones efectuadas cada día. Como se ha mencionado con anterioridad, las operaciones se deben registrar en el Diario de Operaciones según se van realizando en forma cronológica, ejerciendo control sobre ellas a fin de evitar que alguna operación se deje de registrar. Generalmente los controles se ejercen a través de formas prenumeradas, como en los casos siguientes: las entradas de caja, que deben estar foliadas con un número progresivo; los cheques, que vienen ya foliados; las ventas, a través de facturas, etcétera.

Existen básicamente dos tipos de diario que se emplean para el registro de las operaciones: el *Diario General* y los *Diarios Auxiliares*.

Como se ha mencionado en párrafos anteriores, el sistema de contabilidad puede ser manual, mecanizado o electrónico, y en cualquiera de los casos la forma del *Diario General* de operaciones suele corresponder al Modelo B que se ilustró en la parte II de este libro, el que tiene un rayado que permite anotar primeramente la fecha, su concepto o cuentas que se afectan y columnas para el Debe y el Haber, eliminándose la cuenta de saldo y agregándole una columna para anotar el folio de la cuenta del Mayor General.

El *Libro Diario General de Operaciones* es el libro de registro o de entrada original de los eventos económicos que se miden, cuantifican y clasifican. En él, estas se registran por primera vez en orden cronológico para ser posteriormente transferidos a las cuentas del Libro Mayor. Los distintos eventos

económicos, que llamaremos operaciones, deben estar respaldados con los comprobantes de facturas de venta a clientes, compra a proveedores, recibos, copias de cheques, etcétera.

Los *Diarios Auxiliares* se utilizan cuando existe una cantidad considerable de operaciones repetidas; serán tratados en esta parte, posteriormente.

A continuación se ilustra el proceso de registro en el *Diario General*, al que también se ha llamado *Diario Continental*.

Modelo de Diario General

DIARIO GENERAL			Folio _____			
Mes de		de 20XX				
Fecha	Opr.	Cuenta	Descripción	FM	Debe	Haber
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Las columnas serán usadas como sigue.

(1) Fecha: el día. No es necesario repetirlo en cada asiento hasta que cambie la fecha o se use una nueva página.

(2) Operación número: el número de la operación, que deberá ser progresivo para su control.

(3) Número de cuenta: el número de la cuenta que se afecta.

(4) Descripción: el nombre de la cuenta que va a cargarse se anota en el primer renglón, después de la columna del número de la cuenta. El nombre de la cuenta que va a abonarse se anota en el renglón siguiente, corrido un poco a la derecha, para que se destaque o facilite su lectura. En el renglón siguiente se hace una breve descripción de la operación.

(5) FM: Folio del Mayor. Se anota el folio de la cuenta del libro Mayor cuando se transfiere la operación a ese libro. El proceso de transferencia al Libro Mayor se trata posteriormente.

(6) Debe: la cantidad que se carga en cada cuenta se asienta en esta columna. En cada operación puede haber una o más cuentas que se carguen.

(7) Haber: la cantidad que se abona en cada cuenta se asienta en esta columna. En cada operación puede haber una o más cuentas que se abonen.

A fin de ilustrar el registro de las operaciones en el *Diario General*, se presenta un ejemplo en el que se registran las operaciones descritas en la parte VI de este libro.

DIARIO GENERAL					Folio 16	
Mes de enero de 20XX						
Fecha	Opr.	Cuenta	Descripción	FM	Debe	Haber
2	1	0222	Mobiliario y equipo	4	5 000	
		0101	Caja	1		5 000
			Compra de contado según factura número 0177.			
3	2	0102	Banco	2	7 000	
		1100	Préstamo bancario	5		7 000
			Préstamo otorgado por el Banco "X" con vencimiento el 2 de febrero de 20XX.			
	3	0102	Banco	2	20 000	
		3001	Capital	11		20 000
			Aumento del capital efectuado por los accionistas, según acta de asamblea de fecha 3 de enero de 20XX.			
6	4	1102	Proveedores	7	18 000	
		1101	Documentos por pagar a proveedores	6		18 000
			Aceptación de documento del proveedor "Y" con vencimiento el 6 de febrero de 20XX.			
7	5	1110	Préstamo accionistas	10	10 000	
		3001	Capital	11		10 000
			Capitalización del adeudo con los accionistas, según acta de asamblea de fecha 6 de enero de 20XX.			

DIARIO GENERAL					Folio 17	
Mes de enero de 20XX						
Fecha	**Opr.**	**Cuenta**	**Descripción**	**FM**	**Debe**	**Haber**
7	6	1100	Préstamo bancario	5	5 000	
		0102	Banco	2		5 000
			Pago del préstamo bancario con vencimiento del día de hoy con cheque número XX.			
	7	3201	Reserva de reinversión de utilidades	12	9 000	
		3001	Capital	11		9 000
			Capitalización de la reserva según acta de asamblea de accionistas de fecha 6 de enero de 20XX.			
	8	3300	Utilidades acumuladas de años anteriores	13	6 000	
		1109	Dividendos por pagar	9		6 000
			Decreto de un dividendo a razón de $10 por acción sobre las 600 acciones que representan el capital, según acta de asamblea de accionistas de fecha 6 de enero de 20XX.			

DIARIO GENERAL					Folio 18	
Mes de enero de 20XX						
Fecha	Opr.	Cuenta	Descripción	FM	Debe	Haber
18	9	3300	Utilidades acumuladas de años anteriores	13	3 450	
		0102	Banco	2		3 450
			Decreto de un dividendo a razón de $5 por acción sobre las 690 acciones que representa el capital, según asamblea de accionistas de fecha 15 de enero de 20XX.			
			El pago se efectuó en efectivo.			
19	10	0101	Caja	1	5 000	
		4001	Ventas	14		5 000
			Venta de contado del día de hoy, según factura número XX.			
	11	5001	Costo de ventas	15	3 000	
		0120	Almacén	3		3 000
			Costo de la mercancía vendida el día de hoy, según factura número XX.			
	12	6001	Gastos de venta	16	1 000	
		1105	Gastos acumulados			
			Comisiones por pagar	8		1 000
			Comisión pendiente de pago correspondiente a la venta de hoy según factura número XX.			

Libro Mayor. El Libro Mayor contiene por separado las cuentas individuales de contabilidad (catálogo de cuentas) que necesita la entidad económica para registrar sus operaciones. Las operaciones se transfieren del Libro Diario General al Libro Mayor, cuenta por cuenta, para clasificar y resumir las operaciones por cada uno de los conceptos que integran la información financiera de la entidad. Existen otros sistemas de registro en diarios especiales, los que serán tratados posteriormente, que sumarizan operaciones iguales, pero siempre se transfieren al mayor todas ellas, generalmente en periodos mensuales.

En sistemas manuales, se suelen cometer errores en la transferencia del Diario al Mayor, al cambiar una cifra por otra o invertir una cantidad, lo cual se detecta al determinar que la suma de los movimientos y los saldos deudores de las cuentas no son iguales a la suma de los saldos acreedores. Esta comprobación de corrección numérica debe hacerse por lo menos mensualmente a través de la preparación de la *balanza de comprobación* y no es otra cosa que una relación de las cuentas del mayor con su saldo deudor o acreedor, que deben balancearse, es decir, su suma debe ser igual.

En los sistemas manuales se puede cometer otro error, que es el de afectar equivocadamente una cuenta de mayor. Este error es más difícil de detectar.

Cuando el Mayor y el Diario se registran simultáneamente, como sucede en los sistemas mecánicos o electrónicos, desaparece totalmente la posibilidad de errores de ese tipo.

La forma del Libro Mayor correspondiente al modelo "A" que se ilustró en la parte III, es la forma tradicional, a la que se le agrega una columna destinada al folio del Libro Diario en que se encuentra registrada la operación. Para conocer el saldo del modelo "B", se requiere obtener por diferencia el total de los movimientos deudores de los acreedores; esto se hace generalmente a través de la balanza de comprobación.

La forma del Libro Mayor correspondiente al modelo "B", que también se ilustró en la parte III, se desarrolló mediante el uso de sistemas mecánicos y electrónicos; a esta forma también se le agrega una columna destinada al folio del Libro Diario en que se encuentra registrada la operación. Este rayado es muy práctico debido a que en cada cuenta se obtiene su saldo directamente.

Cuando el saldo es acreedor se ponen paréntesis; en los equipos mecánicos o electrónicos se utiliza el signo menos (–).

A continuación se ilustran las dos formas y una variante del Libro Mayor.

Modelo "A" Libro Mayor. Rayado sin expresión de saldo

DIARIO GENERAL						Folio _____	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Fecha	Contracuenta	F	Haber
(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	(3)	(5)

MODELO "B" Libro Mayor. Rayado con expresión de saldo.

DIARIO GENERAL					Folio _____
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

MODELO "C" Libro Mayor Variante del Modelo "B". Rayado con expresión de saldo deudor o acreedor.

NOMBRE DE LA CUENTA					Folio _____	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)

Las columnas se emplean como sigue.

(1) Fecha: el día, mes y año.

(2) Contracuenta: como su nombre lo indica, se anota la contracuenta producida por la partida doble y, en su caso, el número de la operación.

(3) Folio: se anota el folio del Libro Diario donde se encuentra registrada la operación. Con esta indicación se puede consultar y localizar fácilmente la operación.

(4) Debe: la cantidad que se carga por la operación se asienta en esta columna.

(5) Haber: la cantidad que se abona por la operación se asienta en esta columna.

(6) Saldo: se determina y se registra el saldo por diferencia de los movimientos de la cuenta.Cuando el saldo es acreedor, el importe se muestra en paréntesis, o con el signo de menos (–) en sistemas mecánicos o electrónicos.

(7) Saldo deudor: se usa esta columna cuando el saldo de la cuenta es deudor.

(8) Saldo acreedor: se usa esta columna cuando el saldo de la cuenta es acreedor.

A fin de ilustrar el registro de las operaciones en las cuentas del Libro Mayor, se continúa con el ejemplo registrado en el Diario General.

MAYOR GENERAL

0101 CAJA					Folio 1	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XX	Varios				10 000	
20XY						
2/1	Mobiliario y equipo-Asiento Núm. 1	16		5 000	5 000	
9/1	Ventas-Asiento Núm. 10	18	5 000		10 000	

0102 BANCO					Folio 2	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XY	Varios				40 000	
20XX						
3/1	Préstamo bancario Asiento Núm. 2	16	7 000		47 000	
3/1	Capital-Asiento Núm. 3	16	20 000		67 000	
7/1	Préstamo bancario Asiento Núm. 6	17		5 000	62 000	
8/1	Utilidades años anteriores					
	Asiento Núm. 9	18		3 450	58 550	

0120 ALMACÉN					Folio 3	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XY	Varios				50 000	
20XX						
9/1	Costo de ventas Asiento Núm. 11	18		3 000	47 000	

0222 MOBILIARIO Y EQUIPO					Folio 4	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XX						
2/1	Caja Asiento Núm. 1	16	5 000		5 000	

1100 PRÉSTAMO BANCARIO					Folio 5	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XY	Varios					10 000
20XX						
3/1	Banco-Asiento Núm. 2	16		7 000		17 000
7/1	Banco-Asiento Núm. 6	17	5 000			12 000

1101 DOCUMENTOS POR PAGAR A PROVEEDORES					Folio 6	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XX						
6/1	Proveedores Asiento Núm. 4	16		18 000		18 000

1102 PROVEEDORES					Folio 7	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XY	Varios					20 000
20XX						
6/1	Documentos por pagar a					
	proveedores Asiento Núm. 4	16	18 000			2 000

1105 GASTOS ACUMULADOS					Folio 8	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XX						
9/1	Gastos de venta Asiento Núm. 12	18		1 000		1 000

1109 DIVIDENDOS POR PAGAR					Folio 9	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XX						
7/1	Utilidades años anteriores Asiento Núm. 8	17		6 000		6 000

1110 PRÉSTAMOS ACCIONISTAS					Folio 10	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XY	Varios					10 000
20XX						
7/1	Capital-Asiento Núm. 5	16	10 000			____

3001 CAPITAL					Folio 11	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XY	Varios					30 000
20XX						
3/1	Banco-Asiento Núm. 3	16		20 000		50 000
7/1	Préstamo accionistas Asiento Núm. 5	16		10 000		60 000
7/1	Reserva de reinversión de utilidades Asiento Núm. 7	17		9 000		69 000

3201 RESERVA DE REINVERSIÓN DE UTILIDADES					Folio 12	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XY	Varios					9 000
20XX						
7/1	Capital-Asiento Núm. 7	17	9 000			____

3300 UTILIDADES ACUMULADAS DE AÑOS ANTERIORES					Folio 13	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XY	Ventas					21 000
20XX						
8/1	Dividendos por pagar Asiento Núm. 8	17	6 000			15 000
8/1	Banco-Asiento Núm. 9	18	3 450			11 550

4001 VENTAS					Folio 14	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XX						
9/1	Caja-Asiento Núm. 10	18		5 000		5 000

5001 COSTO DE VENTAS					Folio 15	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XX						
9/1	Almacén-Asiento Núm. 11	18	3 000		3 000	

6001 GASTOS DE VENTA					Folio 16	
					SALDO	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
20XX						
9/1	Comisiones por pagar Asiento Núm. 12	18	1 000		1 000	

Con el fin de comprobar la corrección numérica de los registros efectuados en el Libro Mayor, se formula a continuación una Balanza de Comprobación.

BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 9 DE ENERO DE 20XX

Número cuenta	Nombre	Movimientos		Saldos	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor
0101	Caja	5 000	5 000	10 000	
0102	Banco	27 000	8 450	58 550	
0120	Almacén		3 000	47 000	
0222	Mobiliario y equipo	5 000		5 000	
1100	Préstamo bancario	5 000	7 000		12 000
1101	Documentos por pagar a proveedores		18 000		18 000
1102	Proveedores	18 000			2 000
1105	Gastos acumulados		1 000		1 000
1109	Dividendos por pagar		6 000		6 000
1110	Préstamo accionistas	10 000			—
3001	Capital		39 000		69 000
3201	Reserva de reinversión de utilidades	9 000			—
3300	Utilidades acumuladas de años				
	anteriores	9 450			11 550
4001	Ventas		5 000		5 000
5001	Costo de ventas	3 000		3 000	
6001	Gastos de venta	1 000		1 000	
	Sumas iguales	92 450	92 450	124 550	124 550

La suma de los movimientos en el Debe y en el Haber por $92 450, son iguales; esto quiere decir que los registros que se hicieron en las Cuentas de Mayor balancearon y, por tanto, la suma de los saldos deberán ser iguales si no se ha cometido un error aritmético al obtenerlos. En este caso, la suma de los saldos deudores y acreedores son iguales, lo que significa que hay igualdad en la ecuación contable.

Las operaciones repetidas: libros especiales

Como se ha observado en el ejercicio anterior, por cada operación se ha efectuado un asiento contable; esto es posible y práctico en empresas que tienen pocas operaciones. En empresas que tienen un número considerable de operaciones, la técnica contable ha desarrollado diferentes formas de registro para simplificar la contabilización.

En las empresas que realizan decenas, cientos o miles de operaciones diarias no es posible ni práctico hacer un asiento contable por cada una de ellas. Para facilitar su registro es necesario agrupar las operaciones repetidas y destinar un libro especial para su registro. Por ejemplo, los ingresos y egresos de caja pueden controlarse y registrarse a través de un *Libro Diario de Ingresos y Egresos*; las compras, mediante un *Libro Diario de Compras*; las ventas, por medio de un *Libro Diario de Ventas*, etcétera.

De esta manera, las operaciones repetidas se controlan y registran en Diarios destinados exclusivamente para ello, obteniéndose resúmenes cuyos importes totales se registran en el Libro Mayor.

Las ventajas de los libros diarios especiales son las siguientes.

- El registro es más simple: sólo se utiliza una línea por cada operación. El diario tiene espacios destinados para controlar y contabilizar la operación, por ejemplo, el Diario de Ventas tendrá espacios destinados para la fecha de la factura, su número, el nombre del cliente, su importe, los descuentos en su caso, el impuesto, etcétera.
- Se elimina el asiento de cada operación en el Libro Mayor en forma individual, de modo que el total se registra mensualmente; por ejemplo, si una empresa ha realizado 500 ventas durante el mes, no se contabilizan en el Mayor las 500 facturas, sino que sólo se contabilizan los totales de las ventas del mes una vez y no muchas.
- La división del trabajo es factible y varias personas pueden contabilizar las mismas operaciones simultáneamente.
- La contabilización de las operaciones de la empresa se especializan, dado que la persona o personas que registran estas operaciones se familiarizan con ellas y su trabajo se torna más eficiente.
- Se ejerce un mejor control sobre las operaciones dado que un libro diario especial deberá diseñarse para vigilar fácilmente la secuencia numérica de las operaciones repetitivas. Por ejemplo, la numeración progresiva de las operaciones de venta, los recibos de ingresos de caja, de los cheques, de las entradas de almacén, etcétera.

A continuación se describen los diarios especiales de mayor uso: el Diario Tabular, el Diario de ventas, el Diario de compras y el Diario de ingresos y egresos, que también se denomina Diario de Bancos.

Diario Tabular

Para eliminar una multitud de transferencias del Libro Diario al Libro Mayor, las operaciones se pueden registrar en un Libro Diario Tabular diseñado en forma horizontal, en lugar de estar dispuesto en forma vertical, como el Libro Diario General Continental.

El Diario Tabular tiene una serie de columnas dobles donde se asientan los cargos y abonos de cada cuenta que tenga mayor número de operaciones repetidas; para las operaciones poco repetitivas, al final se destina una columna doble con un espacio para el nombre de la cuenta que se afecta.

De esta manera se obtienen concentraciones o resúmenes por el total de la suma de las operaciones repetidas, las cuales son pasadas o transferidas al Libro Mayor una vez al mes.

MODELO DEL LIBRO DIARIO TABULAR

Mes de	20XX	0102		0111		4001	0120	
Día	Asiento o referencia	Banco		Clientes		Ventas	Almacén	
		Debe	Haber	Debe	Haber	Haber	Debe	Haber
(1)	(2)	(3)		(4)		(5)	(6)	

Al final de cada mes debe hacerse un resumen de los cargos y abonos de las cuentas que se han registrado en el espacio de "cuentas varias". El total de cargos y abonos por cada cuenta en lo individual se transfiere al Libro Mayor.

Diario de Ventas

MODELO DEL LIBRO DIARIO DE VENTAS

MES DE	20XX		0111		4001	
Día	Factura o N/C	Cliente	Clientes		Ventas	
			Debe	Haber	Debe	Haber
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	
Las columnas serán usadas como sigue:						
(1) Se anota el día y el mes de la factura o nota de crédito.						
(2) Se anota el número de la factura o nota de crédito en orden progresivo.						
(3) Se anota el nombre o razón social del cliente.						

Las columnas se manejan como sigue.

(1) Se anota el día y el mes.

(2) Se anota el número del asiento o referencia de la operación.

(3) al **(10)** se registran directamente los cargos y abonos que se señalan en cada cuenta.

(11) se utiliza para cuentas que no tengan destinada una columna en particular, debiéndose anotar su Código y Nombre en el espacio destinado para tal efecto.

1102		1107		6001	6002			
Proveedores		I.V.A.		G. venta	G. adm.	Cuentas varias		
Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Debe	Debe	Haber	Nombre
(7)		(8)		(9)	(10)		(11)	

En este libro se controlan y registran las operaciones de venta. Se utiliza un libro tabular que tiene varias columnas destinadas a los datos principales de las facturas de venta que se emiten. Las ventas son controladas y registradas tomando en cuenta el número progresivo de las facturas.

1107				
I.V.A.		Cuentas varias		
Debe	Haber	Debe	Haber	Nombre
(6)				(7)
(4) a **(6)**	Se registran las facturas o notas de crédito como sigue.			
	Las facturas se cargan a la cuenta de clientes con abono a las cuentas de ventas e IVA.			
	Las notas de crédito se cargan a las cuentas de ventas e IVA con abono a clientes.			
(7)	Se emplea para las cuentas que no tengan destinada una columna en particular,			
	debiéndose anotar su código y su nombre en el espacio destinado para tal efecto.			

Al final de cada mes se pasan o transfieren al Libro Mayor los totales de las cuentas que se hayan afectado por las ventas realizadas.

Es recomendable que el libro tabular controle y registre las notas de crédito que se emitan, ya sean éstas por concepto de devolución de mercancías o por descuentos otorgados. De esta manera, el resultado de fin de mes representa la venta neta.

En el diseño del libro se deben destinar las columnas necesarias para cada cuenta que se afecte por la operación de ventas. En algunas ocasiones también existe un diario especial para controlar y registrar notas de crédito exclusivamente, que se denomina Libro Diario de Devoluciones y Descuentos.

Con el fin de ejercer un buen control y una buena información, las ventas deben cargarse a la cuenta de clientes aun cuando sean de contado, con el objeto de dejar registro de esas ventas en las cuentas de cada cliente; simultáneamente se debe considerar el cobro de la factura, cargándola a la cuenta de caja o bancos con abono a clientes.

Diario de Compras

MODELO DEL LIBRO DIARIO DE COMPRAS

Mes de	20XX				0120		1102	
Día	Ent. alm.	Proveedor	Factura		Almacén		Proveedores	
			Fecha	Núm.	Debe	Haber	Debe	Haber
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	

Las columnas se emplean como sigue.

(1) Se anota el día y mes de la entrada al almacén.

(2) Se anota el número de la entrada al almacén en orden progresivo.

(3) Se anota el nombre o razón social del proveedor.

(4) y **(5)** Cuando se recibe la factura del proveedor se anota la fecha y número. En esta columna se puede controlar que todas las compras estén amparadas con facturas, además de revisar que las facturas coincidan con la entrada al almacén.

En este diario se controlan y registran las operaciones de compra. Se utiliza un libro tabular que tiene varias columnas destinadas a los datos de las facturas de los proveedores y la recepción de mercancías en el almacén, correspondientes a las compras efectuadas.

Las compras deben ser controladas y registradas cronológicamente, tomando en cuenta el número de entrada progresivo del almacén. Al recibirse una mercancía en el almacén se le da un número, que deberá ser progresivo y este será la base de control para su registro en los libros de contabilidad.

Posteriormente, al recibirse las facturas de los proveedores, se completan los datos del libro en cuanto al número de la factura y su fecha. De esta manera también se ejerce control al amparar todas las compras con facturas de proveedores.

Al final de cada mes se pasa o transfiere al Libro Mayor los totales de las cuentas que se hayan afectado por las compras realizadas.

Para ejercer un buen control y una mejor información, las compras deben abonarse a la cuenta de proveedores aun cuando sean efectuadas de contado, con el objeto de dejar registro de esas compras en la cuenta de proveedores; simultáneamente se debe considerar el pago de la factura, cargándolo a la cuenta de proveedores con abono a bancos o caja.

1107				
I.V.A.		Cuentas varias		
Debe	Haber	Debe	Haber	Nombre
(8)				(9)
(6) a **(8)**	Se registran directamente los cargos y abonos que se señalan en cada cuenta como sigue: por las entradas al almacén se cargan las cuentas de almacén e IVA con abono a proveedores. Por las devoluciones al proveedor se cargan las cuentas de proveedores e IVA y se abona la cuenta de almacén.			
(9)	Se emplea para las cuentas que no tengan destinada una cuenta en particular, debiéndose anotar su código y su nombre en el espacio apropiado.			

Diario de Ingresos y Egresos

El Diario de Ingresos y Egresos también se conoce con el nombre de Diario de Bancos. En este diario se controlan y registran todas las operaciones de caja y bancos, utilizándose un libro tabular que tiene las columnas necesarias para las cuentas que generalmente afectan las operaciones de caja y banco. Al final del diario se destinan dos columnas para los cargos y abonos de cuentas varias, que en general no tienen un movimiento continuo.

MODELO DE LIBRO DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS

MES DE	20XX			0102		0111	1102
Día	Referencia		Concepto	Banco		Clientes	Prov.
	Ingresos	Cheques		Debe	Haber	Haber	Debe
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)

Las operaciones deben ser controladas y registradas cronológicamente. Si son ingresos, por el número progresivo del recibo de ingreso; si son egresos, por el número progresivo del cheque, o bien, por medio de algún control que se establezca para evitar la omisión de algún registro.

Al final de cada mes se pasan o transfieren al Libro Mayor los totales de las cuentas que se hayan afectado por las operaciones de caja y banco.

Las columnas se manejan como sigue.

(1) Se anota el día del ingreso o del cheque.

(2) y **(3)** En estas columnas se anota la referencia de la operación, en forma progresiva, ya sea el número del ingreso o del cheque.

(4) Se anota el concepto, como cobranza, pago a proveedores, etcétera.

(5) a **(9)** Se registran directamente los cargos y abonos de las operaciones señaladas en esas cuentas.

(10) Se emplea para las cuentas que no tengan destinada una columna en particular, debiéndose anotar su código y nombre en el espacio destinado para tal efecto.

Libros auxiliares

Los libros auxiliares analizan con detalle las cuentas de Mayor, por lo que también se les ha llamado Mayores Auxiliares y se emplean principalmente en las cuentas colectivas.

Las cuentas colectivas son las que agrupan a más de un deudor o acreedor, por ejemplo, clientes, deudores diversos, documentos por pagar, proveedores, acreedores diversos, etc., siendo necesario conocer el movimiento y el saldo de cada uno de ellos.

6001	6002			
G. Venta	G. Admón.	Cuentas varias		
Debe	Debe	Debe	Haber	Nombre
(8)	(9)			(10)

Los Mayores Auxiliares también se utilizan para producir información detallada de los conceptos que integran las Cuentas de Mayor. Por ejemplo, si en la cuenta de bancos existen dos cuentas, es necesario conocer independientemente el movimiento y el saldo de cada cuenta de cheques.

Asimismo, en las cuentas de gastos es necesario conocer el concepto del gasto; por ejemplo, en la cuenta de gastos de venta se incluyen diferentes conceptos como sueldos, comisiones, gastos de viaje, etc., de modo que es necesario conocer el monto de cada uno de ellos para poder ejercer el control del gasto y los diferentes conceptos que se requieren en la operación de la entidad económica.

La suma de los auxiliares de cada cuenta debe ser igual al saldo de la cuenta de mayor.

En las cuentas colectivas, los auxiliares se manejan en un segundo nivel. Se le llama segundo nivel a una subcuenta, por ejemplo:

Primer nivel — Cuenta de mayor: 0111 Clientes

Segundo nivel — Subcuenta: 0111 Cliente (X)

En las cuentas de gastos, los auxiliares se suelen manejar en tercer nivel. Se le llama tercer nivel a una subsubcuenta, por ejemplo:

Primer nivel — Cuenta de mayor: 6002 Gastos de administración

Segundo nivel — Subcuenta: 0111 Depto. de contabilidad

Tercer nivel — Subsubcuenta: 0111 Sueldos

El detalle que puedan proporcionar los registros contables está íntimamente relacionado con los medios de registro que tenga cada ente económico. Cuando se tienen registros manuales, generalmente el grado de análisis es en segundo nivel; cuando se tienen máquinas de registro directo o equipos electrónicos, el grado de análisis con frecuencia es en tercer nivel.

Catálogo de subcuentas de gastos de operación

En las cuentas de gastos es importante tener un catálogo de subcuentas, que deben manejarse para proporcionar la información que el ente económico requiere para su administración. Este catálogo puede tener la estructura siguiente.

Catálogo de subcuentas de las cuentas de gastos de operación
Sueldos
10 Sueldos
11 Tiempo extra
12 Comisiones
Beneficios
20 Indemnizaciones
21 Prima de antigüedad
22 Gratificaciones
23 Prima de vacaciones
24 Aportaciones de 5% para el Fondo de la Vivienda
25 Cuotas del Seguro Social
26 Impuesto de 1% sobre remuneraciones
Gastos administrativos
30 Teléfono, telégrafo y télex
31 Correo
32 Papelería y útiles de oficina
33 Suscripciones y cuotas
34 Transporte
35 Mantenimiento
36 Honorarios
37 Cuentas incobrables
38 Seguros y finanzas
39 Multas y recargos
40 Gastos bancarios
41 Donativos
Gastos operativos diversos
50 Energía eléctrica
51 Agua
52 Materiales diversos
53 Material de empaque
54 Reparaciones
55 Vigilancia
56 Propaganda y publicidad
Gastos fijos
60 Renta de inmuebles

61 Renta de equipo
62 Renta de automóviles
63 Depreciación
64 Amortización

El catálogo de subcuentas de gastos debe diseñarse de acuerdo con las necesidades específicas de cada ente económico en particular y deberá ser modificado en su caso para registrar apropiadamente las operaciones.

Catálogo de subcuentas de cuentas colectivas

Es conveniente que las subcuentas de las cuentas colectivas tengan un orden. Una forma que facilite el manejo y consulta de los auxiliares o por orden alfabético. El orden alfabético se puede traducir a numérico haciendo equivaler las letras del abecedario con números; por ejemplo, la letra A es 01, la B, 02, y así sucesivamente.

Auxiliares de cuentas colectivas

Los auxiliares de las cuentas colectivas generalmente corresponden al modelo "B", ilustrado en la parte II, pero se modifica al agregar un espacio para el nombre de la subcuenta; por ejemplo, tratándose de la cuenta de Mayor, "Clientes", la subcuenta se compondría del nombre o denominación del cliente con su código correspondiente. Es necesaria la referencia para poder identificar al documento fuente que dio origen al registro.

El modelo que se presenta se usa en los sistemas manuales mecanizados o electrónicos.

MODELO DEL LIBRO AUXILIAR DE CUENTAS COLECTIVAS

Código y nombre de la cuenta de Mayor Código y nombre de la subcuenta					
Fecha	**Referencia**	**Concepto**	**Debe**	**Haber**	**Saldo**

Auxiliares de las cuentas de gastos

MODELO DEL LIBRO AUXILIAR DE LAS CUENTAS DE GASTOS

Mes de 20XX Código y nombre de la cuenta

Día	Refer.	Concepto	Importe total	10 Sueldos	11 Tiempo extra	12 Comisiones	31 Correo

El modelo "B" modificado, como se ha ilustrado anteriormente, también se maneja para las cuentas de gastos. En la parte de la subcuenta se anota el concepto del gasto, como sueldos, papelería, mantenimiento, etc., con su código respectivo.

En el caso de sistemas manuales se usa también un Diario Tabular de gastos, semejante a los diarios especiales tratados anteriormente, con la diferencia de que las columnas se destinan a los diferentes conceptos que integran los gastos, como sueldos, cuotas del seguro social, etc., los que tengan más operaciones repetitivas.

32 Papelería	34 Transporte	35 Mantenimiento	52 Materiales	54 Reparaciones	Cuentas varias		
					Debe	Haber	Nombre

En este auxiliar, la primera columna está destinada al importe total del gasto, el cual puede estar distribuido en una o tantas columnas como conceptos diferentes se hayan gastado.

Al fin del mes tiene que cuadrar la suma de todas las subcuentas, esto quiere decir que la suma de todas las columnas debe ser igual a la suma de la columna del importe total.

La suma del importe total debe ser igual a la cantidad registrada en la cuenta del mayor.

Proceso de registro de las operaciones

En los sistemas de contabilidad, el proceso para el registro de las operaciones y la obtención de información financiera, se debe estructurar como alguno de los sistemas siguientes.

— **Sistema manual.** La operación medida, cuantificada y clasificada con base en el catálogo de cuentas.

a) Se registra en el Libro Diario.
b) Se pasa o transfiere al Libro Mayor.
c) Simultáneamente al inciso b) se registra en auxiliares.
d) Se obtiene el saldo del Mayor.
e) Se obtiene una balanza de comprobación.
f) Se prepara la información financiera.

— **Sistema mecanizado de registro directo.** La operación medida, cuantificada y clasificada con base en el catálogo de cuentas.

a) Se operan los auxiliares de cuenta de Mayor y se descarga la suma de los importes registrados en la cuenta de Mayor correspondiente. Simultáneamente, a través de copia al carbón, se obtiene el registro en el Libro Diario.
El Libro Diario y el Libro Mayor de este sistema se conforman a través de hojas sueltas, que se empastan después de ser usadas, formando los libros correspondientes.
b) Se obtiene una balanza de comprobación.
c) Se prepara la información financiera.

— **Sistema electrónico-computarizado.** La operación medida, cuantificada y clasificada con base en el catálogo de cuentas.

a) Se capta y valida la operación, lo que significa que se introduce a la computadora y se aprueba su correcta captura, para luego ser introducida al sistema en forma automática.
b) Se produce el Diario, el Mayor, los auxiliares y la balanza de comprobación a través de la memoria y los programas de la computadora. El Libro Diario y el Libro Mayor de este sistema se generan a través de hojas continuas que se separan después de ser usadas y se empastan, formando los libros correspondientes.
c) Se prepara la información financiera. En este sistema la información financiera se suele preparar automáticamente a través de un programa de la computadora.

Los errores

El Código de Comercio señala que los libros de contabilidad se registran en idioma español, con claridad, en orden progresivo de fechas y operaciones, sin dejar hueco y en manera alguna podrán ser alterados. Los errores que en ellos se cometan se corregirán con un nuevo asiento relacionado con la partida errada.

Como los libros de contabilidad no pueden ser alterados (borrados), las correcciones se hacen a través de un asiento inverso, al que se le da el nombre de contrapartida, por medio del cual se cancela el asiento en el que se cometió el error, con el fin de destruir su registro.

Errores en el libro diario

Las contrapartidas pueden hacerse de dos maneras.

En la primera se hace un asiento inverso, abonándose las cuentas que se cargaron y cargándose las cuentas que se abonaron. Esta corrección produce un aumento numérico en los movimientos de las cuentas ya que incrementan el movimiento natural de las operaciones. Por ejemplo, si se cometió un error en el asiento de las ventas del mes, en el que se acreditó a la cuenta de ventas $10 000 en vez de $1 000, esta cuenta de ventas tendrá un crédito de $10 000; para ser corregido se cargan $10 000 a la cuenta y con un nuevo asiento se abonan $1 000.

El movimiento de la cuenta de Mayor sería el siguiente:

VENTAS

Debe			Haber
Asiento de corrección	10 000	10 000	Asiento equivocado
		1 000	Asiento correcto
Movimiento	10 000	11 000	Movimiento
		1 000	Saldo

Al examinar la cuenta se puede apreciar que sus movimientos están inflados por $10 000, ya que el movimiento deudor debía ser 0, y el movimiento acreedor $1 000.

En los sistemas manuales, la segunda manera que evita que los movimientos se inflen se logra por medio de asientos en tinta roja, no como una contrapartida sino como una deducción en el Debe o en el Haber donde se había registrado el error. En el caso de contabilidad mecanizada y computarizada, las correcciones se hacen con el signo negativo.

El movimiento de la cuenta de Mayor con esta técnica sería el siguiente:

VENTAS

Debe		Haber
	10 000	Asiento equivocado
	(10 000)	Asiento correcto
	1 000	Movimiento
	1 000	Saldo

El asiento de corrección que aparece entre paréntesis puede registrarse también con el signo de menos, que de igual manera resta y destruye al asiento equivocado.

Existen otros errores, más frecuentes, que corresponden a las anotaciones que se hacen en los libros, ya sea en el registro de Libro Diario, a las transferencias del Libro Mayor o en los registros en los auxiliares. Cuando son libros oficiales no se pueden borrar; cuando se trata de libros auxiliares no oficiales, se pueden borrar y las correcciones se efectúan directamente.

Si se cometen errores en los libros oficiales, se pueden corregir de la siguiente manera.

a) Cuando se anotan nombres de cuentas equivocadas, se encierra entre paréntesis el título equivocado y se anota el correcto inmediatamente después.

b) Cuando se registra una cantidad equivocada, por ejemplo, $11 000 en vez de $10 000, se incluye una nueva partida en la que se cancela la anterior y se hace un nuevo registro. Otra forma de hacerlo es con tinta roja o entre paréntesis, corrigiéndose en la parte superior de la partida y anotándose la cantidad correcta en la parte inferior, como sigue.

		Debe	Haber
Clientes	Registro equivocado	11 000	
	Corrección	(11 000)	
Ventas	Registro equivocado	10 000	
	Corrección		10 000

La primera alternativa es la más adecuada, pero la última forma es la más usual.

Este error generalmente se descubre porque la suma de los cargos y abonos no es igual.

c) Cuando se carga o se abona una cuenta que no corresponde deberá cancelarse su registro con un asiento de contrapartida y se hará un nuevo registro correcto. Si el espacio en los libros lo permite, se podrá cancelar con números rojos o entre paréntesis.

d) Cuando en el asiento se omite una cuenta, el error puede corregirse con un asiento de contrapartida. Si el espacio en los libros lo permite, se podrá entreenrenglonar la cuenta omitida. La primera alternativa es la más adecuada, pero la segunda es la más usual. Este error generalmente se descubre porque las sumas de los cargos y abonos no es igual.

Lo importante es que los libros de contabilidad sean legibles y que no tengan borrones ni tachaduras y que de alguna manera se pueda señalar que los libros no estén alterados.

La regla general es que los errores que se cometen deben ser corregidos con un nuevo asiento relacionado con la partida errada.

Errores en el libro mayor

Las correcciones en el Libro Mayor son consecuencia de la transferencia incorrecta de los asientos del Libro Diario. Los errores numéricos se determinan al obtener una balanza de comprobación en la cual la suma de los movimientos del Debe y el Haber no son iguales; en este caso será necesario: verificar la suma de la balanza, sumar los movimientos de todas las cuentas, revisar los totales de las cuentas del Libro Mayor con lo anotado en la Balanza de Comprobación y, por último, si aún no se ha detectado el error, se deberán cotejar las cifras del Libro Diario con las cifras pasadas al Libro Mayor.

Un error difícil de descubrir es al cargar o abonar una cuenta equivocada en el Mayor. Este error se descubre porque la suma del auxiliar no coincide con el total de la cuenta de Mayor. Este error no se puede producir en la contabilidad procesada con equipos electrónicos.

Errores en la suma

Cuando las sumas del Debe y el Haber no son iguales, en la balanza de comprobación, es necesario revisar las cantidades, pudiendo ser su origen las siguientes opciones.

a) Por un error en la colocación de las cifras, al registrar un asiento en el Debe en lugar del Haber. En este caso se determina la diferencia entre la suma del Debe y el Haber de la balanza de comprobación y la cifra obtenida es divisible entre dos. El resultado de la división será la partida que fue mal registrada, ya que el error representa la mitad de la diferencia.

b) Si la diferencia entre las sumas del Debe y el Haber es divisible entre nueve, es muy posible que el error sea producido por una inversión de números, por ejemplo:

63 en vez de 36, la diferencia es 27 que es divisible entre 9 (27 ÷ 9 = 3).

c) Cuando la diferencia entre las sumas del Debe y el Haber es de uno o de cien, es posible que se trate de un error en las sumas de la balanza de comprobación o de las cuentas de Mayor.

d) Una manera de conocer si la diferencia está en los cargos o en los abonos es sumando por separado los cargos y abonos del Libro Diario y del Libro Mayor, los cuales deben ser iguales, siempre y cuando no se hayan hecho correcciones que alteren las sumas.

Resumen

1. El comerciante, de conformidad con la ley, está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad que permita identificar las operaciones individuales y sus documentos comprobatorios con los registros contables y las cuentas de Mayor, así como conectar los estados financieros con las cuentas y operaciones individuales.
2. El sistema de contabilidad deberá estar sustentado en un sistema de control y verificación interno que permita asegurar que la información sea correcta.
3. La secuencia para producir información financiera presupone: *a*) la existencia de un ente económico, *b*) que debe contar con un sistema de información contable que capte y controle los eventos económicos identificables, *c*) que serán tratados consistentemente y con criterio prudencial, *d*) para ser clasificados y registrados con base en un catálogo de cuentas, *e*) que proporcionarán información financiera relevante y significativa.
4. Los libros de contabilidad principales son el Diario y el Mayor.
5. En el Libro Diario se registran las operaciones en orden cronológico.
6. En el Libro Mayor se registran las operaciones por cuenta individual (catálogo de cuentas) que requiere la entidad económica para el registro de sus operaciones.
7. Las operaciones pueden registrarse en forma manual con una máquina de registro directo, o por medio de un equipo electrónico.
8. La contabilidad registrada en forma manual se realiza por medio de libros empastados, foliados y autorizados por las autoridades, previamente a su uso.
9. La contabilidad registrada mediante equipos mecanizados o electrónicos se lleva con hojas sueltas que deben foliarse y encuadernarse después de haberse registrado las operaciones del ejercicio, para ser autorizadas posteriormente por las autoridades hacendarias. En los sistemas mecanizados, las hojas que se destinan al Libro Diario deben tener una autorización previa a su uso, por parte de las autoridades hacendarias.
10. Existen sistemas de contabilidad mixtos que pueden tener parte de manual, mecánico o electrónico.
11. Existen otros libros oficiales desde el punto de vista mercantil, que son el de inventarios y balances, el de actas de consejo de administración y el de asamblea de accionistas.
12. Los libros, registros, documentos y archivos de la empresa deben conservarse durante diez años.
13. Las operaciones deben controlarse con formas prenumeradas.
14. Existen dos tipos de libros diarios: el diario general y los diarios auxiliares; estos últimos se utilizan cuando existe un considerable número de operaciones repetidas.
15. Las operaciones deben estar respaldadas por comprobantes como facturas, recibos, copias de cheques, etcétera.
16. Para comprobar que los datos numéricos del registro de las operaciones en los libros son correctos deberá prepararse una balanza de comprobación.

17. La balanza de comprobación es una relación de cuentas de Mayor en la que se anotan los movimientos de las cuentas y sus saldos deudores o acreedores, los que deben balancear, es decir, que sus sumas deben ser iguales.

18. En los sistemas mecánicos y electrónicos desaparece totalmente la posibilidad de errores de transferencia de un libro a otro, de inversión de cifras, de sumas y restas, porque su registro es automático.

19. El formato del libro diario general básicamente es universal, se trata de un diseño en el que aparece una columna destinada al Debe y otra al Haber.

20. El formato del libro mayor básicamente tiene dos variantes. En la primera, la cuenta no tiene espacio para obtener el saldo; y en la segunda, la cuenta tiene espacio para obtener su saldo, siendo la más usual y práctica.

21. Los libros diarios especiales se usan para resumir operaciones iguales cuando se tiene un número considerable. Los diarios especiales que tienen mayor uso son el de ingresos y egresos, el de compras y el de ventas.

22. Las ventajas de los libros especiales son: *a*) el registro de las operaciones en forma más simple; *b*) se elimina el registro en el Libro Mayor en forma individual por cada operación, efectuándose mensualmente por la totalidad de las operaciones; y *c*) se ejerce un mejor control sobre las operaciones.

23. Los diarios especiales se diseñan generalmente en forma horizontal y su formato debe responder a las necesidades específicas de cada ente económico en particular.

24. Los libros auxiliares o mayores auxiliares analizan con detalle las cuentas de mayor y se usan cuando se requiere conocer el análisis o saldo individual de los conceptos que integran la información financiera, como la cuenta de cada cliente o proveedor, o también el detalle de los gastos de operación, como sueldos, rentas, etc. La suma de los auxiliares de cada cuenta debe ser igual al saldo de la cuenta de Mayor.

25. Los auxiliares de las cuentas de Mayor pueden manejarse en varios niveles de información y con el detalle que requiera la administración.

26. El detalle de los registros contables está íntimamente relacionado con los medios de registro con que cuenta cada ente económico. Con equipos mecánicos o electrónicos, el grado de análisis y detalle es generalmente mayor que el que se obtiene en forma manual.

27. Para que la información que se obtenga sea consistente y relevante, es recomendable tener un catálogo de las subcuentas para proporcionar los conceptos que requiere la administración a la persona que prepare el asiento contable. El catálogo debe diseñarse de acuerdo con las necesidades específicas de cada ente económico en particular.

28. Las subcuentas de las cuentas colectivas de Mayor, como clientes, proveedores, etc., deben tener un orden; lo más práctico es mantenerlas por orden alfabético.

29. Los auxiliares de las cuentas colectivas generalmente tienen un diseño semejante a las cuentas de Mayor.

30. Los auxiliares de las cuentas de gastos pueden tener un diseño semejante a las cuentas de Mayor, o también se pueden utilizar registros horizontales donde se destine una columna para cada concepto en particular.

31. Para obtener la información financiera en un sistema manual, el proceso de registro de las operaciones se realiza en seis etapas: la operación se registra en el Libro Diario, se transfiere al Libro Mayor, se asienta en auxiliares, se obtiene el saldo del Libro Mayor, la balanza de comprobación y se prepara la información financiera.

32. Para obtener la información financiera en un sistema mecanizado o de registro directo, el proceso de registro de las operaciones se realiza en tres etapas: en la primera se operan los auxiliares y se descarga la suma de los importes registrados en la cuenta de mayor, simultáneamente; a través de una copia al carbón, se obtiene el registro del Libro Diario. En la segunda etapa se obtiene la balanza de comprobación y en la tercera, se prepara la información financiera.

33. Para obtener la información financiera en un sistema electrónico o computarizado, el proceso de registro de las operaciones se realiza en tres etapas. En la primera se capta, se valida la operación y se introduce en el sistema en forma automática; en la segunda etapa, a través de la memoria y programas de la computadora se producen los libros Diario, Mayor y los auxiliares y, en la tercera, se prepara la información financiera.

34. Los libros deben escribirse en idioma español, con claridad, en orden progresivo de fechas y operaciones, sin dejar huecos y de ninguna manera deben ser alterados.

35. Los errores que se cometen al registrar las operaciones en los libros de contabilidad, se deben corregir con un nuevo asiento llamado contrapartida, que debe relacionarse con la partida errada.

36. Para no inflar los movimientos de las cuentas con asientos de corrección, se pueden hacer con tinta roja o signo negativo, no como una contrapartida sino como una deducción en el debe o en el haber donde se ha cometido el error.

37. Otras correcciones se efectúan de la siguiente manera: título equivocado, encerrando entre paréntesis el nombre erróneo y anotando inmediatamente después el correcto; cuando se anota una cifra por otra, se escribe una nueva partida entre paréntesis, la que se cancela haciendo un nuevo registro con la cantidad correcta.

38. En el Libro Mayor, los errores se cometen principalmente en el paso que se hace de los asientos del Libro Diario; se detectan al obtener la balanza de comprobación, en la cual las sumas del Debe y del Haber no son iguales.

39. Un error difícil de descubrir en el Libro Mayor es cuando se carga o abona una cuenta por otra. Este error se descubre porque la suma de los auxiliares no coincide con el saldo de la cuenta de mayor. Este error no se produce cuando la contabilidad es procesada a través de equipos electrónicos.

40. Cuando las sumas del Debe y el Haber no son iguales en la balanza de comprobación, es necesario revisar las cantidades, pudiendo ser que un asiento se haya registrado en el Debe de una cuenta en lugar del Haber, o viceversa, en cuyo caso la diferencia es divisible entre dos. Si la diferencia entre las sumas es divisible entre nueve es muy posible que el error sea producido por una inversión de números. Cuando la diferencia es de uno o cien, es muy posible que sea un error en las sumas.

Otra forma de verificar la diferencia de las sumas del Debe y del Haber y de la balanza de comprobación es sumando por separado los cargos y los abonos del Libro Diario y del Libro Mayor, los cuales deben ser iguales.

Preguntas y problemas

1. Desde el punto de vista del Código de Comercio, ¿qué debe mantener y llevar el comerciante?
2. ¿En qué debe estar sustentado el sistema de contabilidad?
3. ¿Cuál es la secuencia para producir información financiera?
4. ¿Cuáles son los libros principales de la contabilidad?
5. ¿Cómo se registran las operaciones en el Libro Diario?
6. ¿Cómo se registran las operaciones en el Libro Mayor?
7. ¿A través de qué medios pueden registrarse las operaciones?
8. ¿Cómo se registra la contabilidad en forma manual?
9. ¿Cómo se registra la contabilidad a través de equipos mecanizados o electrónicos?
10. ¿Cuándo se autorizan los libros de los sistemas manuales?
11. ¿Cuándo se autorizan los libros de los sistemas mecanizados y electrónicos?
12. ¿Es posible tener sistemas de contabilidad con parte manual, mecánica o electrónica?
13. ¿Qué otros libros oficiales deben tenerse desde el punto de vista mercantil?
14. ¿Cuánto tiempo deben conservarse los libros, registros, documentos y archivos de la empresa?
15. ¿Cómo deben controlarse las operaciones?
16. Cuando existe un considerable número de operaciones repetidas, ¿qué debe hacerse para simplificar el registro de las operaciones?
17. ¿Cómo deben estar respaldadas las operaciones?
18. ¿Cómo se comprueba que los datos numéricos de los registros contables de las operaciones son correctos?
19. ¿Qué es una balanza de comprobación?
20. ¿Qué ventajas tienen los sistemas mecánicos y electrónicos sobre los sistemas manuales?
21. ¿Qué formato tiene el Libro Diario?
22. ¿Qué formato tiene el Libro Mayor?
23. ¿Qué diarios especiales son los de mayor uso?
24. ¿Qué ventajas tienen los libros especiales?
25. ¿Cómo es el diseño de los diarios especiales?
26. ¿Para qué se necesitan los auxiliares de las cuentas de Mayor?
27. ¿Cómo pueden manejarse los auxiliares de las cuentas de Mayor y con qué detalle?

28. ¿A qué debe ser igual la suma de los saldos de los auxiliares?

29. ¿Cómo se les llama a los niveles de información de los auxiliares en términos contables?

30. ¿Qué ventaja tienen los sistemas mecánicos y electrónicos sobre el sistema manual de contabilidad en cuanto a su grado de análisis e información?

31. ¿Es necesario preparar un catálogo de las subcuentas?

32. ¿Cómo debe diseñarse el catálogo de subcuentas?

33. ¿Cómo deben ordenarse las subcuentas de las cuentas colectivas?

34. ¿Qué diseño tienen los auxiliares de las cuentas colectivas?

35. ¿Qué diseño tienen los auxiliares de las cuentas de gastos?

36. ¿Cuántas y cuáles son las etapas que tiene el proceso de registro de las operaciones en un sistema manual?

37. ¿Cuántas y cuáles son las etapas que tiene el proceso de registro de las operaciones en un sistema mecanizado o de registro directo?

38. ¿Cuántas y cuáles son las etapas que tiene el proceso de registro de las operaciones en un sistema electrónico o computarizado?

39. ¿En qué idioma deben escribirse los libros de contabilidad?

40. ¿Cómo deben registrarse las operaciones en el libro de contabilidad?

41. ¿Cómo deben corregirse los errores de registro que se cometen en los libros de contabilidad?

42. ¿Qué debe hacerse para no inflar los movimientos de las cuentas al hacer correcciones en los libros de contabilidad?

43. ¿Cómo debe corregirse en los libros de contabilidad un título equivocado?

44. ¿Cómo debe corregirse en los libros de contabilidad una cifra equivocada?

45. ¿Cuáles son los errores más frecuentes en la contabilidad?

46. ¿Cómo se detectan los errores de pase de cifras del Libro Diario al Mayor?

47. ¿Qué errores son difíciles de descubrir en el Libro Mayor?

48. ¿Cómo se descubre el error de cargar o abonar una cuenta por otra en el Libro Mayor?

49. Cuando las sumas del Debe y el Haber de la balanza de comprobación no son iguales, ¿qué debe hacerse?

50. ¿Qué otra forma existe para verificar las diferencias en sumas del Debe y el Haber de la balanza de comprobación?

Respuestas

1. Un sistema de contabilidad que permita identiticar las operaciones, sus documentos, las cuentas de mayor y sus estados financieros.
2. En un sistema de control y verificación interno.
3. Presupone un ente económico, con un sistema de información que capte y controle los eventos económicos identificables y cuantificables, que deben tratarse consistentemente y con criterio prudencial para ser clasificados y registrados con base en un catálogo de cuentas, lo que proporcionará una información relevante y significativa.
4. Los libros Diario y Mayor.
5. En orden cronológico.
6. Se registran las operaciones por cuenta.
7. Las operaciones pueden registrarse en forma manual, a través de máquinas de registro directo o por medio de equipo electrónico.
8. Se registra a través de libros empastados y foliados.
9. Se registra a través de hojas sueltas que deben foliarse y encuadernarse después de haberse registrado las operaciones.
10. Se autorizan previamente a su uso.
11. Se autorizan posteriormente a su uso. En el sistema mecanizado, las hojas sueltas que se destinan al libro diario deben tener una autorización previa a su uso.
12. Sí, se les denomina sistemas mixtos.
13. Los libros de inventarios y balances, y los de actas de asamblea de accionistas y consejo de administración.
14. Un mínimo de 10 años.
15. A través de formas prenumeradas.
16. Establecer un diario especial.
17. Con comprobantes como facturas, recibos, copias de cheques, talones, etcétera.
18. Preparando una balanza de comprobación.
19. La balanza de comprobación es una relación de cuentas de Mayor en la que se anota el total de sus movimientos y sus saldos, los que deben balancear, es decir, que sus sumas sean iguales.
20. Se eliminan los errores de los pases del libro Diario al Mayor, ya que su registro es automático.
21. Libro dispuesto verticalmente con dos columnas, una destinada al Debe y otra al Haber.

22. El Libro Mayor tiene dos variantes: en la primera no se tiene espacio para obtener el saldo de la cuenta; en la segunda, la cuenta tiene espacio para obtener su saldo, siendo la más usual y práctica.
23. El de ingresos y egresos, el de compras y el de ventas.
24. El registro de las operaciones es más simple, se elimina el registro de cada operación en el Libro Mayor ya que se hace por concentración y se ejerce un mejor control sobre las operaciones.
25. Se diseña generalmente en forma horizontal y su formato debe responder a las necesidades específicas de cada ente económico en particular.
26. Para tener el análisis de los conceptos o cuentas individuales que integran el saldo de la cuenta de Mayor.
27. Pueden manejarse en varios niveles de información y con el detalle que requiera la administración.
28. Al saldo de la cuenta de Mayor.
29. Al primer nivel se le llama subcuenta, y al segundo subsubcuenta.
30. El grado de análisis de la información es mayor con los equipos mecánicos y electrónicos que con el manual.
31. Sí es necesario tener un catálogo de subcuentas para tener información consistente y relevante de acuerdo con las necesidades específicas de cada empresa en particular.
32. El diseño debe corresponder a las necesidades específicas de cada ente económico en particular.
33. Generalmente se listan por orden alfabético.
34. Tienen generalmente un diseño semejante a las cuentas de mayor.
35. Pueden tener un diseño semejante a las cuentas de mayor, o también se pueden utilizar registros horizontales.
36. Tiene seis etapas: la operación se registra en el Libro Diario, se transfiere al Libro Mayor, se asienta en los auxiliares, se obtiene el saldo del Libro Mayor, la balanza de comprobación y la información financiera.
37. Tiene tres etapas: en la primera se operan los auxiliares y se descarga la suma de los importes en la cuenta de Mayor y, a través de una copia al carbón, simultáneamente se obtiene el registro del Libro Diario. En la segunda etapa se obtiene la balanza de comprobación y en la última, la información financiera.
38. Tiene tres etapas: en la primera se capta, valida la operación y se introduce al sistema en forma automática; en la segunda, a través de la memoria y programas de la computadora, se produce el Libro Diario, el Mayor y los auxiliares; en la tercera se prepara la información financiera.
39. En español.

40. Deben registrarse en orden cronológico de fechas y operaciones, sin dejar huecos y de ninguna manera deben ser alterados.
41. Los errores deben corregirse con un nuevo asiento llamado contrapartida, que debe relacionarse en la partida errada.
42. Se pueden hacer correcciones con tinta roja o con un signo negativo, no como una contrapartida sino como una deducción en el Debe o en el Haber.
43. Encerrando entre paréntesis la palabra equivocada y anotando inmediatamente después la correcta.
44. Con una nueva partida entre paréntesis la que cancela la errada y anotando nuevamente la cantidad correcta.
45. Los más frecuentes son al pasar las citras del Libro Diario al Mayor.
46. Al obtener la balanza de comprobación. La suma del Debe y del Haber deberán ser iguales.
47. Cuando se carga o se abona una cuenta por otra.
48. Cuando se suman los saldos de los auxiliares y el total no coincide con el saldo de la cuenta de Mayor.
49. Es necesario revisar las cantidades de cada cuenta, pudiendo ser que un asiento se haya registrado en el Debe de una cuenta en lugar del Haber o viceversa, en cuyo caso la diferencia es divisible entre dos. Si la diferencia es divisible entre nueve es posible que la diferencia fue producida por una inversión de números. Si la diferencia es de uno o de cien es muy posible que el error sea en la suma.
50. Pueden sumarse por separado los cargos y los abonos de los libros Diario y Mayor, los cuales deben ser iguales.

PARTE

VIII

Sistemas de tratamiento contable a operaciones de compraventa de mercancías

En las operaciones de compraventa siempre existen dos precios, el de venta y el de costo.

El precio de venta es aquel al cual se concerta la operación con el cliente. El precio de costo representa la inversión que la empresa hizo por la cosa vendida. La diferencia entre los dos precios origina el resultado de la operación, que puede ser utilidad, pérdida o cero de resultado, si los dos precios son iguales.

En el momento de efectuar la venta se conoce el precio de venta, pero no siempre se conoce el precio de costo. Si éste no se conoce, no puede registrarse el costo de venta de la operación y no puede determinarse su resultado.

Cuando no es posible conocer el costo de cada mercancía o producto, o no es práctico o económico manejar el costo del producto por sus bajos valores y altos volúmenes de operaciones de venta, se utilizan los sistemas de comparación de inventarios; tal es el caso de las tiendas, almacenes de menudeo, tiendas de autoservicio, restaurantes, etcétera.

Cuando es posible conocer el costo de cada mercancía o producto o no es práctico y económico el manejar el costo por producto, se puede aplicar el sistema de inventarios perpetuos. En algunos casos se puede conocer el costo, pero no sería práctico ni económico implantar un sistema de inventarios perpetuos, como en el caso de almacenes de venta de detalle o supermercados, a menos que se cuente con medios de procesamiento electrónico que permitan su realización. Tal es el caso de lectoras que captan ópticamente los códigos de las etiquetas que identifican los productos, lo que da oportunidad para mantener un inventario perpetuo a través de un programa y un equipo de procesamiento electrónico de datos, que inclusive puede proporcionar información adicional para un nivel de existencias, un punto de orden de compra, etc. El *sistema de comparación de inventarios* tiene dos variantes: el método de mercancías generales y el método analítico o pormenorizado.

Para determinar el costo de las mercancías vendidas en estas dos variantes, se suman las compras al inventario inicial y se resta el inventario final. Este método presenta el inconveniente de que la determinación del costo de ventas se efectúa generalmente al final del ejercicio, cuando se practica un inventario de fin de año; por tanto, durante el ejercicio se carece de información relativa al costo de lo vendido y de los resultados de la operación de la empresa. Para mejorar la información intermedia o mensual de la empresa, necesariamente se requiere determinar el inventario final del periodo, lo que requiere de tiempo y costo y tal vez redundaría en una baja de servicio a la clientela por destinar el tiempo de trabajo a la toma de inventario, en vez de dedicarlo a la actividad de ventas y servicio.

Otro inconveniente es que el resultado de las ventas se conoce en forma global por el total de las mercancías vendidas. La administración requiere de información individual y oportuna para fijar precios de venta adecuados y así conducir con éxito a la empresa.

Por último, no pueden detectarse las pérdidas de mercancías por mermas, robos o sustracciones de cualquier naturaleza ya que no se tiene la información sobre las existencias de los inventarios que permita conocer oportunamente estos hechos.

En el *sistema de inventarios perpetuos* el costo de la mercancía vendida se obtiene individualmente multiplicando cada unidad vendida por su costo en particular, sumando después cada una de ellas.

Este método tiene la ventaja de que el costo de las mercancías vendidas se obtiene generalmente en forma mensual, pudiéndose determinar diariamente si es necesario, ya que su cálculo es en forma individual por producto o tipo de mercancía. Por otra parte, el procedimiento proporciona información sobre las existencias de inventario con el detalle que requiera el negocio para su buena administración.

La administración por medio de este método cuenta con la información oportuna y significativa que le ayudará a tomar buenas decisiones que conduzcan a una administración con éxito.

Sistemas de comparación de inventarios

Como se ha señalado, el sistema de comparación de inventarios tiene dos métodos, el de mercancías generales o cuenta global y el método analítico o pormenorizado, los que se tratarán a continuación.

Método de mercancías generales

El método de mercancías generales también se denomina de cuenta global y se maneja a través de una sola cuenta para el registro de las operaciones de compraventa, la cual tiene los siguientes movimientos:

5050 MERCANCÍAS GENERALES

Cargos	Abonos
1. Inventario al principio del ejercicio a *precio de costo*. 2. Compras durante el ejercicio a *precio de costo*. 3. Devoluciones y rebajas sobre ventas durante el ejercicio a *precio de venta*.	1. Importe de las mercancías vendidas durante el ejercicio a *precio de venta*. 2. Devoluciones y rebajas sobre compras obtenidas durante el ejercicio a *precio de costo*.

Los cargos a la cuenta están formados por el inventario al principio del ejercicio valuado a precio de costo, al que se le suman las compras del ejercicio a precio de costo, representadas por las facturas de los proveedores. A lo anterior se le suma el total de devoluciones y rebajas sobre ventas que se otorgaron a los clientes durante el ejercicio a precio de venta. Aquí se están mezclando dos precios, el de costo y el de venta.

Los abonos a la cuenta están formados por el importe de las mercancías vendidas durante el ejercicio a precio de venta, es decir, el total de la facturación del negocio, al que se le suman el total de devoluciones y rebajas sobre las compras que se obtuvieron durante el ejercicio a precio de costo. Aquí nuevamente se mezclan dos precios, el de costo y el de venta.

Los precios de venta incluyen generalmente un resultado, que puede ser utilidad o pérdida. Por tanto, el saldo de la cuenta es heterogéneo en su contenido y puede ser deudor o acreedor.

Desde el punto de vista del estado de situación financiera, la cuenta de mercancías generales debería representar el inventario final del periodo, valorado a su costo.

La cuenta de mercancías generales no puede representar el inventario final del periodo porque tiene involucrado en su saldo la operación de venta, de modo que la cuenta reflejará la utilidad o pérdida bruta (ingreso menos costo) si incorporamos el valor del inventario final, a precio de costo.

Para ilustrar el método se suponen las siguientes operaciones para su registro:

1. Inventario inicial de	$ 100 000
2. Se efectuaron compras brutas por	500 000
3. Se pagaron fletes y derechos por las compras por	60 000
4. Se obtuvieron descuentos de los proveedores por	18 000
5. Se efectuaron devoluciones de mercancías a los proveedores por	30 000
6. Las ventas brutas del ejercicio fueron de	1 000 000
7. Se otorgaron a los clientes descuentos por	40 000
8. Los clientes devolvieron mercancía por	70 000

5050 MERCANCÍAS GENERALES

Cargos		Abonos	
1. Inventario Inicial	100 000	**4.** Descuentos s/Compras	18 000
2. Compras Brutas	500 000	**5.** Devoluciones s/Compras	30 000
3. Fletes y Derechos	60 000	**6.** Ventas	1 000 000
7. Descuentos s/Ventas	40 000		
8. Devoluciones s/Ventas	70 000		
	770 000		1 048 000
			770 000
			278 000

La cuenta de mercancías generales tendría los siguientes movimientos:

La cuenta tiene cargos por $770 000 y créditos por $1 048 000, lo que produce un saldo acreedor de $278 000; esto representa una mezcla de activos y resultados porque contiene movimientos a precio de costo y a precio de venta, como se señaló anteriormente.

Para separar los resultados de los activos, se requiere incorporar el inventario final que hasta este momento se desconoce.

Supongamos que el inventario final del ejercicio tiene un valor de $180 000 a precio de costo.

Para incorporar el inventario se requiere efectuar el siguiente asiento:

		Debe	Haber
0130	Inventario de mercancías	180 000	
	5050 Mercancías generales		180 000

Las cuentas de Mayor quedarían con el siguiente saldo:

5050 Mercancías Generales

Cargos	Abonos
	278 000 (S
	180 000 (1
	458 000

0121 Inventario de Mercancías

Cargos		Abonos
1)	180 000	

Con lo cual, el nuevo saldo de la cuenta de mercancías generales es de $458 000, que representa la utilidad bruta obtenida como resultado de las operaciones del ejercicio, convirtiéndose en este momento en una cuenta de resultados.

El resultado se prueba como sigue:

Ventas			$ 1 000 000
Menos:			
Devoluciones		$ 70 000	
Descuentos		40 000	110 000
Ventas netas			890 000
Costo de ventas:			
Inventario inicial		100 000	
Más:			
Compras	$ 500 000)		
Fletes y derechos	60 000)		
	560 000)		
Menos:			
Devoluciones	(30 000)		
Descuentos	(18 000)	512 000	
		612 000	
Menos:			
Inventario final		180 000	432 000
Utilidad bruta			$ 458 000

Estas cifras no se obtienen del saldo de las cuentas del Mayor, sino del análisis de la cuenta 5050, Mercancías generales.

La cuenta de mercancías generales, al igual que las cuentas de resultados, deberán saldarse al fin del ejercicio contra la cuenta de pérdidas y ganancias.

La cuenta de inventario de mercancías se presenta en el estado de situación financiera como una cuenta de activo en el grupo de Activo Circulante. Al principiar el nuevo ejercicio se deberá saldar, traspasando su saldo a la cuenta de mercancías generales.

Método analítico o pormenorizado

El método analítico o pormenorizado proporciona una mejor información pues, como su nombre lo indica, el análisis o pormenorización está basado en el uso de una cuenta especial destinada a cada clasificación de la operación de compraventa. En general, en el manejo de la operación de compraventa de mercancías intervienen:

Inventarios Compras Ventas

Los inventarios se refieren al inicial y al final que se requieren para poder determinar el costo de la mercancía vendida, como se tratará más adelante. La operación de compras incluye las compras propiamente dichas, los fletes y los acarreos sobre compras, las devoluciones hechas a proveedores y los descuentos sobre compras que se han obtenido, lo que representa las compras netas. La operación de ventas incluye las ventas efectuadas, las devoluciones recibidas de los clientes y los descuentos sobre ventas que se han otorgado, lo que representa las ventas netas.

Como se ha expuesto, la clasificación anterior se funda en un método pormenorizado en el que se destina una cuenta por separado para cada operación, como se ilustra a continuación:

Inventario	Compras netas	Ventas netas
a) Inicial	a) Compras brutas	a) Ventas brutas
b) Final	b) Devoluciones sobre compras	b) Devoluciones sobre ventas
	c) Descuentos sobre compras	c) Descuentos sobre ventas
	d) Fletes y derechos de importación, gastos aduanales, comisiones de agentes, acarreos, etcétera.	

Como puede observarse, las cuentas básicas indispensables para el funcionamiento del procedimiento son: inventario, compras netas y ventas netas. El procedimiento podría funcionar con sólo estas tres cuentas pero reduciría la información y la idea de pormenorizado o analítico, que tiene como esencia el proporcionar información detallada del resultado de las operaciones efectuadas.

El movimiento de las cuentas es el siguiente:

0121 INVENTARIO DE MERCANCÍAS

Cargos	Abonos
1. Inventario de mercancías a precio de costo al principiar el ejercicio.	

El saldo de esta cuenta debe ser deudor y no tiene otro movimiento durante el ejercicio; representa el total de la inversión en inventario de mercancías al principio del ejercicio.

Para registrar el costo de las compras netas se emplean las siguientes cuentas:

5060 COMPRAS BRUTAS

Cargos	Abonos
1. Importe de las facturas de proveedores por mercancías compradas a precio de costo.	

El saldo de esta cuenta debe ser deudor y representa las compras brutas que se han realizado. No representa las compras netas porque falta disminuir las devoluciones sobre compras y los descuentos que disminuyen el monto; deben registrarse por separado en este método que es analítico y requiere de información pormenorizada.

5061 DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS

Cargos	Abonos
	1. Costo de la mercancía devuelta a precio de factura de los proveedores.

5062 DESCUENTOS SOBRE COMPRAS

Cargos	Abonos
	1. Rebajas o descuentos obtenidos sobre compras que disminuyen el valor de las facturas del proveedor. Generalmente se obtienen por volumen de compras o por alguna concesión especial.

Las cuentas anteriores son de naturaleza acreedora, esto es, deben tener saldo acreedor y disminuyen el importe de la cuenta 5060, compras brutas. La suma de las cuentas 5060, compras brutas, 5061, devoluciones sobre compras y 5062, descuentos sobre compras, representan las compras netas a precio del proveedor antes de los gastos inherentes a la compra, como fletes y derechos, gastos aduanales, etcétera.

5063 GASTOS SOBRE COMPRAS

Cargos	Abonos
1. Importe de los fletes y derechos de importación, gastos aduanales, comisiones de agentes, acarreos, etc., que originen la mercancía comprada.	

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa los gastos sobre las compras que se han realizado desde el momento en que el proveedor embarca hasta que la mercancía es recibida en los almacenes de la entidad.

A las compras netas a precio del proveedor (cuentas 5060, 5061, 5062) se les agrega el importe de esta cuenta, que constituye parte del costo de las mercancías adquiridas.

Por tanto, el costo de las mercancías adquiridas está integrado como sigue:

5060	Compras brutas		$ xxxx
Menos:			
5061	Devoluciones sobre compras	$ xxxx	
506	Descuentos sobre compras xxxx	xxxx	xxxx
	Compras netas al precio del proveedor		xxxx
Más:			
5063	Gastos sobre compras		xxxx
	Costo de las compras netas		$ xxxx

Para registrar las ventas netas se emplean las siguientes cuentas:

4060 VENTAS BRUTAS

Cargos	Abonos
	1. Importe total de las facturas que amparan las mercancías vendidas.

El saldo de esta cuenta es de naturaleza acreedora y representa la venta bruta total que se ha realizado. No representa la venta neta porque le falta disminuir las devoluciones de mercancías y los descuentos sobre ventas, que disminuyen el monto de esta cuenta; deben registrarse por separado en este método, como se ha señalado anteriormente.

4061 DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS

Cargos	Abonos
1. Valor de la mercancía devuelta por los clientes a precio de venta señalada en las facturas.	

4062 DESCUENTOS SOBRE VENTAS

Cargos	Abonos
1. Rebajas sobre ventas que se otorgan a los clientes generalmente por volumen de venta o alguna concesión especial o estrategia de comercialización.	

Las dos cuentas anteriores son de naturaleza deudora, es decir, deben tener saldo deudor y disminuyen el importe de la cuenta 4060, ventas brutas. La suma de las cuentas 4060, ventas brutas, 4061, devoluciones sobre ventas y 4062, descuentos sobre ventas, representan las ventas netas.

Por tanto, las ventas netas están integradas como sigue:

4060	Ventas brutas		$ xxxx
Menos:			
4061	Devoluciones sobre ventas	$ xxxx	
4062	Descuentos sobre ventas	xxxx	xxxx
	Ventas netas		$ xxxx

En este método cada cuenta tiene operaciones homogéneas y, por tanto, se tiene una información limpia (no mezclada) que permite al lector formarse un juicio bien fundamentado.

El *inventario final* no ha sido considerado en ninguna de las cuentas tratadas anteriormente. Al final del ejercicio o periodo en que se quiera determinar el costo de lo vendido será necesario practicar un inventario físico para ser valuado a precio de compra (costo), con el fin de determinar su monto.

Con el inventario final se tienen todos los elementos para determinar el costo de ventas, aplicando el siguiente razonamiento.

Al inventario inicial se le agregan las compras netas y a esta suma se le resta el inventario final, obteniéndose por diferencia el costo de lo vendido.

Para ilustrar lo anterior, a continuación se muestra la forma de determinar el costo de ventas bajo este método:

Costo de ventas

Inventario inicial cuenta 0121		$ xxxx
Más:		
Compras netas:		
5060 Compras brutas	$ xxxx	
Menos:		
5061 Devoluciones sobre compras	(xxxx)	
5062 Descuentos sobre compras	(xxxx)	xxxx
Menos:		xxxx
Inventario final		xxxx
Costo de ventas		$ xxxx

Para determinar contablemente el costo de ventas se requiere abrir la cuenta 5065, costo de ventas (del método analítico pormenorizado), la cual tendrá los siguientes movimientos:

5065 COSTO DE VENTAS

Cargos	Abonos
1. Transferencia del importe del inventario inicial cuenta 0121.	1. Transferencia del importe de las devoluciones sobre compras, cuenta 5061.
2. Transferencia del importe de las compras brutas, cuentas 5060.	2. Transferencia del importe de los descuentos sobre compras, cuenta 5062.
3. Transferencia del importe de los gastos sobre compras, cuenta 5063.	3. Importe del inventario final de mercancías, el cual debe ser cargado a la cuenta 0121, inventario de mercancías.

El saldo de la cuenta representa el costo de las mercancías vendidas determinadas bajo este método.

Contablemente se registran: el inventario inicial, el asiento número 1 de los cargos, las compras netas integradas por los asientos número 2 de los cargos, 1 y 2 de los abonos, y el inventario final asiento número 3 de los abonos.

Para ilustrar el método se usan las mismas operaciones supuestas previamente, que se utilizaron para ilustrar el método de mercancías generales.

Para determinar el costo de ventas se requiere practicar los siguientes asientos:

— 1 —

		Debe	Haber
5065	Costo de ventas	100 000	
0121	Inventario de mercancías		100 000

Transferencia del importe del inventario inicial
A la cuenta de cargo.

— 2 —

		Debe	Haber
5065	Costo de ventas	512 000	
5061	Devoluciones sobre compras	30 000	
5062	Descuentos sobre compras	18 000	
	5060 Compras brutas		500 000
	5063 Gastos sobre compras		60 000

Determinación y transferencia de las compras netas
a la cuenta 5065, costo de ventas.

— 3 —

0121	Inventario de mercancías	180 000	
	5065 Costo de ventas		180 000

Para registrar el importe del inventario final de mercancías.

Las cuentas de Mayor presentarían los siguientes movimientos:

0121 Inventario de mercancía

S)	100 000	100 000	(1
3)	180 000		
	280 000	100 000	
S)	180 000		

5060 Compras brutas

S)	500 000	500 000	(2

5061 Devoluciones sobre compras

2)	30 000	30 000	(S

5062 Descuentos sobre compras

2)	18 000	18 000	(S

5063 Gastos sobre compras

5)	60 000	60 000	(2

4060 Ventas brutas

		1 000 000	(S

4061 Devoluciones sobre ventas

S)	70 000				

4062 Descuentos sobre ventas

S)	40 000				

5065 Costo de ventas

Inventario inicial	1)	100 000	180 000	(3	Inventario final
Compras netas	2)	512 000			
		612 000	180 000		
	S)	432 000			

En este método se debe observar que el registro del inventario final constituye el inventario inicial del nuevo ejercicio.

Con la información analítica que muestran las cuentas de Mayor se prepara el siguiente estado de resultados:

ESTADO DE RESULTADOS ANALÍTICO

Ventas netas:		
Ventas brutas		$ 1 000 000
Menos:		
Devoluciones	$ 70 000	
Descuentos	40 000	(110 000)
Ventas netas		890 000
Costo de ventas:		
Inventario inicial		100 000
Más:		
Compras netas:		
Compras brutas	500 000	
Devoluciones	(30 000)	
Descuentos	(18 000)	
Gastos	60 000	512 000
		612 000
Menos:		
Inventario final		180 000
Costo de ventas		432 000
Utilidad bruta		$ 458 000

Al fin del ejercicio las cuentas de resultados deberán saldarse contra la cuenta de pérdidas y ganancias.

Sistema de inventarios perpetuos

El sistema de inventarios perpetuos sólo tiene un método, que está basado en mantener información sobre las existencias y su valor en todo momento. Esto permite determinar el costo de lo vendido por el cálculo que resulta de multiplicar las unidades vendidas por su costo.

Toda entidad económica que necesite tener una buena información para su administración puede contar con un sistema de inventarios perpetuos. Los sistemas de contabilidad manuales tienen un problema de detalle que puede ocupar gran cantidad de mano de obra. Esto ha sido simplificado al utilizar equipos mecánicos o de registro directo, y prácticamente eliminado, con los sistemas electrónicos.

Es importante conocer los volúmenes y la gran cantidad de artículos que se manejarían, como en los supermercados, que de no contar con equipos avanzados, como lectoras de etiquetas de los productos, no sería práctica su instalación.

- Se conoce permanentemente el monto de la inversión de los inventarios, así como el nivel de existencia de cada mercancía o producto en particular, sin necesidad de tener que contarlos. Esta información permite administrar el inventario y ayuda a tomar buenas decisiones para mejorar la productividad del negocio al:
  - Mantener niveles óptimos de existencias por productos o mercancía.
  - Prevenir y evitar faltantes.
  - Mantener el servicio a los clientes.
- Se determina el resultado de las operaciones de compraventa realizadas por producto o artículo, sin necesidad de conocer el valor total del inventario.
- Al mantener un inventario perpetuo por artículo o producto, en el que se conocen las compras, ventas y existencias en forma permanente, se puede responsabilizar a las personas que tienen bajo su custodia los inventarios.
- Se puede obtener información sobre la utilidad que se obtiene por las ventas realizadas por mercado, área geográfica, etcétera.

Método de inventarlos perpetuos

El método de inventarios perpetuos, como se ha señalado anteriormente, proporciona una información permanente que ayuda al administrador a tomar diferentes decisiones encaminadas a mejorar la productividad del ente económico.

El método de inventarios perpetuos funciona con tres cuentas, que son: 0120 almacén, 4001 ventas y 5001 costo de ventas, que fueron tratadas en la parte IV.

La cuenta de Mayor, almacén, tiene subcuentas destinadas a cada producto en particular al que se le lleva cuenta y razón de todo su movimiento de compras, ventas y existencias, tanto en unidades como en valor.

En el sistema de inventarios perpetuos se produce un asiento esencial que lo caracteriza y es el que cuantifica el costo de lo vendido; este costo se obtiene multiplicando las unidades vendidas por el costo de cada producto o mercancía en particular. Este asiento transfiere a resultados parte del costo de la inversión en inventarios, cargándose la cuenta 5001 costo de ventas y abonándose la cuenta 0120 almacén.

Con el asiento anterior se mantiene la cuenta de almacén con el importe de la inversión real y se determinan los resultados de las operaciones de compraventa en los resultados de la entidad económica.

Para ilustrar el método se suponen las siguientes operaciones para su registro.

1. 31 de diciembre. El inventario inicial está integrado por:

	Unidades	Costo	Importe
Artículo "A"	100	$ 1 000	$ 100 000
Artículo "B"	50	5 000	250 000
			$ 350 000

El capital del ente económico está representado por el importe del inventario.

2. 5 de enero. Compra de mercancía a crédito por $150 000, de 30 unidades del artículo “C” con un costo de $5 000 cada una.
3. 6 de enero. Se obtiene un descuento por la compra del artículo “C” de $500 por unidad.
4. 10 de enero. Se devuelven al proveedor 30 unidades del artículo “A” en males condiciones.
5. 12 de enero. Se venden mercancías de contado:

Artículo “A” 40 unidades a	$1 600 c/u.
Artículo “B” 20 unidades a	8 000 c/u.
Artículo “C” 10 unidades a	7 000 c/u.

6. 13 de enero. Se concede un descuento sobre la venta anterior de 3% como concesión especial que se paga en efectivo.
7. 23 de enero. Se acepta la devolución de las 10 unidades del artículo “C” por parte del cliente por estar defectuosas. El pago se hace en efectivo.

El registro de las operaciones se hará en asientos de diario y en cuentas de Mayor. Para ilustrar la información que proporciona este método, se mostrarán los movimientos de las cuentas auxiliares.

Asientos de diario:

— 1 —

		Debe	Haber
31 de diciembre			
0120	Almacén	350 000	
	3001 Capital		350 000
Inventario inicial.			
El inventario está integrado como sigue:			
Artículo "A" 100 unidades a $1 000, $100 000			
Artículo "B" 50 unidades a $5 000, $250 000			

— 2 —

5 de enero			
0120	Almacén	150 000	
	1102 Proveedores		150 000
Compra de mercancías a crédito.			
30 unidades Artículo "C" a $5 000 c/u.			

— 3 —

6 de enero			
1102	Proveedores	15 000	
	0120 Almacén		15 000
Descuento obtenido en el Articulo "C" de $500 sobre 30 unidades.			

— 4 —

10 de enero			
1102	Proveedores	30 000	
	0120 Almacén		30 000
Devolución de mercancía por malas condiciones de 30			
unidades del producto "A" con un costo de $1 000 c/u.			

— 5 —

12 de enero			
0102	Banco	294 000	
	4001 Ventas		294 000
Venta de contado de los siguientes artículos:			

Artículo	Unidades	Precio	Importe
"A"	40	$ 1 600	064 000
"B"	20	$ 8 000	160 000
"C"	10	$ 7 000	070 000

		Debe	Haber
— 5A —			
12 de enero			
5001	Costo de ventas	185 000	
0120	Almacén		185 000

Registro del costo de ventas como sigue:

Artículo	Unidades	Costo	Importe
"A"	40	$ 1 000	40 000
"B"	20	$ 5 000	100 000
"C"	10	$ 4 500	45 000

— 6 —			
13 de enero			
4001	Ventas	29 400	
0102	Banco		29 400

Descuento de 3% sobre la venta como concesión especial.

— 7 —			
23 de enero			
4001	Ventas	67 900	
0102	Banco		67 900

Devolución de mercancías del cliente por estar defectuoso el Artículo "C" por 10 unidades vendidas a $7 000 c/u, con un descuento de 3%.

— 7A —			
23 de enero			
0120	Almacén	45 000	
5001	Costo de ventas		45 000

Registro de la devolución de mercancías a precio de costo por 10 unidades a $4 500 c/u.

Esquemas de mayor:

0120 Almacén

1)	350 000	15 000	(3
2)	150 000	30 000	(4
7A)	45 000	185 000	(5A
	545 000	230 000	
S)	315 000		

3001 Capital

		350 000	(1
		350 000	(S

1102 Proveedores

3)	15 000	150 000	(2
4)	30 000		
	45 000	150 000	
		105 000	(S

0102 Banco

5)	294 000	29 400	(6
		67 900	(7
	294 000	97 300	
S)	196 700		

4001 Ventas

6)	29 400	294 000	(5
7)	67 900		
	97 300	294 000	
		196 700	(S

5001 Costo de ventas

5A)	185 000	45 000	(7A
5S)	140 000		

Auxiliares de la cuenta 0120, almacén

En las subcuentas se mantiene la información del inventario perpetuo por producto, en las cuales se puede apreciar el comportamiento de cada artículo en sus unidades, precio e importe.

Artículo "A" **Unidad** Pieza

Fecha	Referencia	Unidades			Precio unitario	Importes		
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	Saldo
31/12	Núm. 1 Inventario inicial	100		100	$ 1 000	100 000		100 000
10/10	Núm. 4 Devolución		30	70			30 000	70 000
12/10	Núm. 5A Venta		40	30			40 000	30 000

Artículo "B" **Unidad** Pieza

Fecha	Referencia	Unidades			Precio unitario	Importes		
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	Saldo
31/12	Núm. 1 Inventario inicial	50		50	$ 5 000	250 000		250 000
12/10	Núm. 5A Venta		20	30			100 000	150 000

Artículo "C" **Unidad** Pieza

Fecha	Referencia	Unidades			Precio unitario	Importes		
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	Saldo
15/1	Núm. 2 Compra	30		30	$ 5 000	150 000		150 000
16/1	Núm. 3 Descuento			30	4 500		15 000	135 000
12/1	Núm. 5A Venta		10	20			45 000	90 000
23/1	Núm. 7A Devolución cliente	10		30		45 000		135 000

Como puede observarse en los auxiliares, el saldo final del almacén está integrado como sigue:

Artículo	Unidades	Precio unitario	Importe
"A"	30	$1 000	$ 030 000
"B"	30	$5 000	0 150 000
"C"	30	$4 500	0 135 000
			$ 315 000

Auxiliares de la cuenta 4001 ventas, que se presentan en esquemas de cuentas de Mayor.

Ventas brutas

		294 000	(5

Devoluciones sobre ventas

7)	67 900		

Descuentos sobre ventas

6)	294 000		

En estas subcuentas se mantiene el análisis de la cuenta 4001 ventas. Otra alternativa sería abrir cuentas de Mayor para cada subcuenta con el fin de mantener información a ese nivel. El análisis de las ventas netas es como sigue:

Venta bruta		$ 294 000
Menos:		
Devoluciones	$ 67 900	
Descuentos	29 400	97 300
Venta neta		$ 196 700

Resumen

1. En las operaciones de compraventa siempre existen dos precios, el de venta y el de costo.
2. El precio de venta es aquel al cual se concerta la operación con el cliente.
3. El precio de costo representa la inversión que la empresa hizo por la unidad vendida.
4. La diferencia entre el precio de venta y el precio de costo representa la utilidad o la pérdida bruta.
5. El precio de venta se conoce en el momento de efectuar la venta, pero no siempre se conoce el precio de costo. Si éste no se conoce, no se puede determinar el resultado de la operación.
6. Existen negocios en que no es práctico o económico manejar el costo por cada producto por sus bajos valores y por sus altos volúmenes de operaciones de venta, como en los almacenes de menudeo, tiendas de autoservicio, etcétera.
7. Cuando no se maneja el costo por cada producto, este se determina por el sistema de comparación de inventarios.
8. Cuando se maneja el costo por cada producto por ser práctico y económico, se puede aplicar un sistema de inventarios perpetuos.
9. En tiendas de menudeo o supermercados se puede conocer y manejar el costo por producto por medio de un sistema de inventarios perpetuos, cuando se cuenta con medios de procesamiento electrónico que permiten su implantación a través de lectoras que captan ópticamente los códigos que a su vez identifican los productos en las etiquetas.
10. Cuando se tiene un sistema de inventarios perpetuos en tiendas de menudeo o supermercados se puede obtener información sobre las existencias con el detalle que requiera el negocio, como el nivel del inventario que deba mantenerse, punto de orden de compra, etcétera.
11. Para obtener el costo de lo vendido en el sistema de comparación de inventarios se suma al inventario inicial las compras y se resta el inventario final.
12. El inconveniente del sistema de comparación de inventarios para obtener el costo de lo vendido es que éste se obtiene al fin del ejercicio, cuando se practica un inventario físico de fin de año; durante el ejercicio se carece de información relativa al costo de lo vendido, por tanto, también la relacionada con el resultado de la operación de la empresa.
13. Para tener información intermedia del costo de lo vendido cuando se tiene el sistema de comparación de inventarios, se necesita la toma de inventarios físicos, lo que requiere tiempo y costo y tal vez redundaría en una baja de servicio a la clientela y de un costo que no se justificaría.
14. Una limitación en el sistema de comparación de inventarios es que el costo de ventas se conoce en forma global por el total de las mercancías vendidas, y no en forma individual y oportuna para fijar precios de venta en forma adecuada.
15. En el sistema de comparación de inventarios, las pérdidas de mercancías por mermas, robos o sustracciones de cualquier naturaleza no pueden detectarse.

16. En el método de inventarios perpetuos, el costo de la mercancía vendida se obtiene individualmente multiplicando cada unidad vendida por su costo en particular.

17. En el método de inventarios perpetuos, el costo de ventas puede obtenerse en forma mensual y así puede emitirse información intermedia en forma fehaciente. Asimismo, el procedimiento proporciona información sobre las existencias del inventario con el detalle que requiera el negocio.

18. El sistema de comparación de inventarios tiene dos métodos: el de mercancías generales o cuenta global y el método analítico o pormenorizado.

19. El método de mercancías generales o cuenta global se maneja con una sola cuenta. En ella se cargan, a precio de costo, el inventario inicial y las compras, y a precio de venta, las devoluciones o rebajas sobre ventas. Por otro lado, se abonan, a precio de costo, las devoluciones o rebajas sobre compras, y a precio de venta, las mercancías vendidas.

20. El saldo de la cuenta de mercancías generales, o cuenta global, es heterogéneo por tener mezclados dos precios, el de costo y el de venta, pudiendo ser su saldo deudor o acreedor.

21. Para determinar la utilidad o pérdida bruta en el método de mercancías generales o cuenta global se requiere tomar un inventario físico, valuarlo a precio de costo e incorporarlo a esta cuenta por medio de un cargo a la cuenta 0121, Inventario de mercancías, con crédito a esta cuenta, cuyo saldo representará la utilidad o pérdida bruta.

22. La cuenta 5050, mercancías generales, se salda al final del ejercicio contra la cuenta 3101, pérdidas y ganancias.

23. La cuenta 0121, inventario de mercancías, es una cuenta de activo circulante. Al principiar el nuevo ejercicio se deberá saldar traspasando su monto a la cuenta 5050, mercancías generales.

24. El método analítico o pormenorizado proporciona un mayor análisis; para ello utiliza una cuenta para cada concepto que interviene en la operación de compraventa.

25. Los elementos que intervienen en la operación de compraventa son los inventarios, las compras y las ventas. Los inventarios comprenden el inicial y el final. Las compras incluyen las compras brutas, los gastos sobre compras, los descuentos que se recibieron y las devoluciones que se efectuaron. Las ventas también incluyen las ventas brutas, las devoluciones de los clientes y los descuentos que se otorgaron.

26. En el método analítico o pormenorizado se utilizan nueve cuentas, a saber:

— 0121 Inventario de mercancías

— 4060 Ventas brutas

— 4061 Devoluciones sobre ventas

— 4062 Descuentos sobre ventas

— 5060 Compras brutas

— 5061 Devoluciones sobre compras

— 5062 Descuentos sobre compras

— 5063 Gastos sobre compras

— 5065 Costo de ventas

En ellas se registra cada uno de los conceptos que se indican.

27. Las ventas netas están integradas por las cuentas 4060, ventas brutas; menos las cuentas 4061, devoluciones sobre ventas, y la 4062, descuentos sobre ventas.

28. Las compras netas están compuestas por las sumas de las cuentas 5060, compras brutas; 5063, gastos sobre compras; menos las cuentas 5061, devoluciones sobre compras, y 5062, descuentos sobre compras.

29. El costo de ventas se determina sumando al inventario inicial las compras netas y restando el inventario final. Las cuentas 0121, inventario de mercancías, 5060; compras brutas, 5061; devoluciones sobre compras, 5062; descuentos sobre compras, 5063; gastos sobre compras, se saldan contra la cuenta 5065, costo de ventas y se acredita el importe del inventario final contra la cuenta 0121, inventario de mercancías.

30. La utilidad o pérdida bruta es el resultado de restarle el costo de ventas a las ventas netas.

31. En el sistema de comparación de inventarios, el inventario final se convierte en el inventario inicial al iniciar el nuevo ejercicio.

32. El sistema de inventarios perpetuos mantiene información sobre las existencias y su valor en todo momento. Por tanto, el costo de ventas se determina multiplicando las unidades vendidas por su costo.

33. Existen algunos negocios en los que su gran cantidad de artículos y su alto volumen de ventas no hace práctica la instalación de un sistema de inventarios perpetuos. Un ejemplo puede ser un supermercado que no contara con un equipo electrónico avanzado, como una lectora de etiquetas de los productos.

34. El sistema de inventarios perpetuos tiene cuatro ventajas fundamentales.

– Se conoce permanentemente el número de artículos en existencia y su inversión, sin necesidad de contarlos ni valuarlos.

– Se puede determinar y conocer el resultado de cada operación de compraventa.

– Se puede responsabilizar a las personas que tienen los inventarios bajo su custodia.

– Se pueden obtener resultados por las ventas realizadas por mercado, áreas geográficas, etcétera.

35. Un sistema de inventarios perpetuos permite al administrador mantener niveles óptimos de existencias por producto o mercancía, previniendo y evitando faltantes, lo que redunda en un buen servicio al cliente.

36. Como el método de inventarios perpetuos proporciona información permanente, ayuda al administrador a tomar decisiones encaminadas a mejorar la productividad del ente económico.

37. El método de inventarios perpetuos funciona con tres cuentas: 0120, almacén; 4001, venta y 5001, costo de ventas.
38. La cuenta 0120 almacén tiene subcuentas destinadas a cada producto en particular; en ellas se lleva el detalle de sus movimientos en unidades y valores.
39. En el método de inventarios perpetuos, cada operación de compraventa tiene un doble asiento, uno por la venta y otro por el costo de venta, lo que permite obtener el resultado de la operación y mantener el inventario perpetuo de las existencias.
40. En el sistema de inventarios perpetuos, la cuenta de ventas puede tener auxiliares para contar con una información detallada, pudiendo ser el auxiliar de ventas brutas, el de devoluciones sobre ventas y el de descuentos sobre ventas. Otra alternativa sería abrir una cuenta de mayor por cada concepto, como en el método analítico o pormenorizado.

Preguntas y problemas

1. ¿Cuántos precios hay en las operaciones de compraventa?
2. ¿Qué es el precio de venta?
3. ¿Qué representa el precio de costo?
4. ¿Qué representa la utilidad o pérdida bruta?
5. El precio de venta se conoce en el momento de la venta; el precio de costo, ¿también se conoce?
6. ¿El costo de cada producto se conoce en los almacenes de menudeo y tiendas de autoservicio?
7. ¿Por qué no se conoce el costo por producto en algunos negocios?
8. Cuando no se conoce el costo por cada producto, ¿cómo se determina el costo de lo vendido?
9. ¿Qué sistema se aplica para conocer el costo por cada producto?
10. ¿Se podría conocer y manejar el costo por producto en los almacenes de menudeo y tiendas de autoservicio?
11. ¿Cómo se obtiene el costo de ventas en el sistema de comparación de inventarios?
12. ¿Qué inconveniente tiene el sistema de comparación de inventarios?
13. Cuando se tiene un sistema de comparación de inventarios, ¿se podría tener información durante el año sobre el resultado de las operaciones?
14. ¿Qué limitación importante tiene el sistema de comparación de inventarios?

15. En el sistema de comparación de inventarios, ¿se puede detectar las pérdidas por mermas, robos o sustracciones?

16. ¿Cómo se obtiene el costo de lo vendido en el método de inventarios perpetuos?

17. ¿Cada cuándo puede obtenerse el costo de lo vendido en el método de inventarios perpetuos?

18. ¿El sistema de inventarios perpetuos proporciona información sobre las existencias del inventario?

19. ¿Cuántos métodos tiene el sistema de comparación de inventarios?

20. ¿A través de qué cuentas se maneja el sistema de mercancías generales o cuenta global?

21. ¿Qué movimientos tiene la cuenta 5050, mercancías generales?

22. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 5050, mercancías generales?

23. ¿Cómo se determina la utilidad o pérdida bruta en el método de mercancías generales?

24. ¿En qué cuenta se registra el inventario de fin de año, en el método de mercancías generales?

25. ¿Cuándo se salda la cuenta 5050, mercancías generales?

26. ¿Cuándo se salda la cuenta 0121, inventario de mercancías?

27. ¿Qué proporciona el método analítico o pormenorizado?

28. ¿Qué elementos intervienen en la operación de compraventa?

29. ¿Cómo están integradas las compras?

30. ¿Cómo están integradas las ventas?

31. ¿Cuántas cuentas se manejan en el método analítico o pormenorizado?

32. ¿Cómo están integradas las ventas netas?

33. ¿Cómo están integradas las compras netas?

34. ¿Cómo se determina el costo de ventas?

35. ¿Cómo se obtiene la utilidad o pérdida bruta?

36. ¿Cómo se incorpora el inventario final al costo de ventas?

37. ¿Qué información proporciona el sistema de inventarios perpetuos?

38. ¿Qué ventajas tiene el sistema de inventarios perpetuos?

39. ¿Qué obtiene el administrador con el sistema de inventarios perpetuos?

40. ¿Se puede mejorar la productividad de un negocio al contar con el método de inventarios perpetuos?

41. ¿Con qué cuentas se maneja el método de inventarios perpetuos?

42. ¿Cómo se conoce el detalle o análisis de los productos que se tienen?

43. ¿Cómo se registran las operaciones de compraventa en el método de inventarios perpetuos?

44. ¿Cómo se mantiene el inventario perpetuo en la cuenta 0120 Almacén?

45. ¿En el sistema de inventarios perpetuos se puede tener un mayor análisis de las ventas?

46. Con el método de mercancías generales determine la utilidad o la pérdida bruta de estas operaciones.

– Inventario inicial	$ 50 000
– Compras brutas	250 000
– Se efectuaron gastos sobre compras por	30 000
– Se obtuvieron descuentos de los proveedores	9 000
– Se devolvieron mercancías a los proveedores	15 000
– Las ventas brutas fueron de	500 000
– Se otorgaron descuentos a los clientes por	20 000
– Los clientes devolvieron mercancía por	35 000
– El inventario final fue de	90 000

47. ¿Cuánto suma la venta neta de las operaciones indicadas en el punto 46?

48. ¿A cuánto asciende el costo de ventas de las operaciones indicadas en el punto 46?

49. Efectúe el asiento contable de las operaciones que se describen, indicando únicamente su código, considerando que se maneja el método de mercancías generales. Además, indique si la operación se registra a precio de costo o a precio de venta y el grupo al que pertenece la cuenta.

Cuentas

0121 inventario de mercancías
4060 ventas brutas
4061 devoluciones sobre ventas
4062 descuentos sobre ventas
5050 mercancías generales
5060 compras brutas
5061 devoluciones sobre compras
5062 descuentos sobre compras
5063 gastos sobre compras
5065 costo de venta-método analítico

El complemento de las cuentas de Mayor aparece en la parte 3 de este libro.

Grupo a que pertenecen las cuentas

AC Activo circulante	CD Créditos diferidos
AF Activo no circulante	0)C Capital
PC Pasivo circulante	0)R Resultados
PF Pasivo no circulante	

Operaciones

1. Devolución de mercancías compradas
2. Inventario al principio del ejercicio
3. Ventas a crédito
4. Inventario final
5. Descuentos sobre compras
6. Descuentos sobre ventas a crédito

7. Compras a crédito
8. Devoluciones sobre ventas a crédito
9. Gastos sobre compras pagadas con cheque

	Cuenta número		Operación a precio	Grupo	
Operación	cargo	abono		cargo	abono
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

50. Con base en los datos del punto 49, efectúe los asientos contables de las operaciones que se describen, indicando únicamente su código, considerando que se tiene un método analítico o pormenorizado. Además, indique si la operación se registra a precio de costo o a precio de venta y el grupo al que pertenece la cuenta.

En adición a las operaciones indicadas en el párrafo anterior, se agrega la siguiente operación:

10. Transferencia a la cuenta 5065, costo de ventas, de las cuentas de compras para determinar el costo de ventas.

	Cuenta número		Operación a precio	Grupo	
Operación	cargo	abono		cargo	abono
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

51. Haga los asientos de diario de las operaciones que se describen a continuación, considerando que se tiene un método de inventarios perpetuos.

Cuentas **0120 Almacén** **4001 Ventas** **5001 Costo de ventas**

Operaciones

1. Se compra a crédito el 1 de enero de 20XX los siguientes productos:

A 40 piezas a precio de $1 000 por unidad

B 200 piezas a precio de $500 por unidad

2. Se vende a crédito el 6 de enero de 20XX los siguientes productos:

A 20 unidades a un precio de $1 800 por unidad

B 50 unidades a un precio de $800 por unidad

Asientos de diario:

Asiento Núm. 1 **Debe** **Haber**

Asiento Núm. 2

52. Registre en los auxiliares de almacén las operaciones descritas en el punto 51.

Artículo "A"						Unidad Pieza		
Fecha	Referencia	Unidades			Precio unitario	Importes		
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	Saldo

Artículo "B"						Unidad Pieza		
Fecha	Referencia	Unidades			Precio unitario	Importes		
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	Saldo

53. ¿Cuánto suma el saldo del almacén y cómo está integrado?

Respuestas

1. Dos, el de venta y el de costo.
2. Precio al que se concierta la operación con el cliente.
3. La inversión que se hizo por la unidad vendida.
4. La diferencia entre el precio de venta y el precio de costo.
5. No siempre se conoce.
6. Generalmente no se conoce el costo por producto.
7. Por su incosteabilidad; su conocimiento costaría mucho dinero por tratarse de un producto de costo bajo y de muy altos volúmenes.
8. Por el sistema de comparación de inventarios.
9. El sistema de inventarios perpetuos.
10. Sí es posible, a través de un sistema de inventarios perpetuos, cuando se cuenta con medios de procesamiento de datos con lectoras ópticas que a su vez captan los códigos en las etiquetas de los productos.
11. El costo de venta se obtiene al sumar las compras al inventario inicial y restar el inventario final.
12. Que el costo de ventas se obtiene a fin de año cuando se practica un inventario físico y durante el año se carece de información sobre el resultado de las operaciones.
13. Es posible, pero se requiere de la toma de un inventario físico mensual, lo que tiene un costo elevado y tal vez provoque una baja en el servicio a los clientes.
14. El costo de ventas se conoce en forma global y no en forma individual por producto, lo que limita la información para la toma de decisiones de la administración.
15. No se pueden detectar.
16. El costo de ventas se obtiene multiplicando las unidades vendidas por su costo unitario.
17. Puede obtenerse en cada operación si es necesario, pero de manera general se obtiene mensualmente.
18. Proporciona información sobre las existencias del inventario con el detalle que requiere el negocio.
19. Tiene dos métodos, el de mercancías generales o cuenta global y el método analítico o pormenorizado.
20. Se maneja a través de la cuenta 5050, mercancías generales.
21. La cuenta 5050, mercancías generales, se carga a precio de costo por el inventario inicial y las compras, y a precio de venta por las devoluciones o rebajas sobre ventas. Se abona a precio de costo por las devoluciones o rebajas sobre compras, y a precio de venta por las mercancías vendidas.

22. Representa un saldo heterogéneo por tener mezclados dos precios, el de costo y el de venta, pudiendo ser su saldo deudor o acreedor.

23. La utilidad o pérdida bruta se determina incorporando el inventario final valuado a precio de costo en la cuenta 5050, mercancías generales. Si su saldo es deudor representará una pérdida, y si es acreedor, utilidad.

24. En la cuenta 0121, inventario de mercancías.

25. La cuenta se salda a fin de año contra la cuenta 3101 Pérdidas y ganancias.

26. La cuenta se salda al principiar el nuevo ejercicio, traspasando su importe a la cuenta 5050 Mercancías generales.

27. Proporciona un mayor análisis de las operaciones, utiliza una cuenta de mayor para cada concepto que interviene en la operación de compraventa.

28. Los inventarios, las compras y las ventas.

29. Las compras incluyen las compras brutas, los gastos sobre compra, los descuentos y las devoluciones que se efectúen.

30. Las ventas incluyen las ventas brutas, las devoluciones de los clientes y los descuentos que se otorgan.

31. Se manejan nueve cuentas: 0121, inventario de mercancías; 4060, ventas brutas; 4061, devoluciones sobre ventas; 4062, descuentos sobre compras; 5060, compras brutas; 5061, devoluciones sobre compras; 5062, descuentos sobre compras; 5063, gastos sobre compras; 5065, costo de ventas.

32. Por las cuentas 4060, ventas brutas, menos las cuentas 4061, devoluciones sobre ventas, y la 4062, descuentos sobre ventas.

33. Por las cuentas 5060, compras brutas, más la cuenta 5063, gastos sobre compras, menos las cuentas 5061, devoluciones sobre compras, y 5062, Descuentos sobre compras.

34. El costo de ventas se determina sumando al inventario inicial las compras netas y restando el importe del inventario final.

35. Restando el costo de ventas a las ventas netas.

36. Se carga la cuenta 0121, inventario de mercancías, y se abona a la cuenta 5065, costo de ventas.

37. Proporciona información sobre las existencias y su valor en todo momento.

38. Tiene cuatro ventajas que son: *a*) se conoce permanentemente el número de artículos en existencia y su inversión; *b*) se puede conocer el resultado de cada operación de compraventa; *c*) Se puede responsabilizar a las personas que tienen el inventario bajo su custodia, y *d*) Se pueden obtener resultados por las ventas realizadas por mercado, áreas geográficas, etcétera.

39. Obtiene información que le permite tener niveles óptimos de las existencias, previniendo y evitando faltantes.

40. Sí, al contar con información permanente el administrador puede tomar decisiones encaminadas a mejorar la productividad.

41. Con tres cuentas: 0120, almacén, 4001, ventas, y 5001, costo de ventas.

42. La cuenta 0120, almacén tiene auxiliares donde se lleva el análisis de los movimientos en unidades y valores de cada producto.

43. Cada operación de compraventa tiene un doble asiento, uno por la venta, a precio de venta, y otro por el costo, a precio de costo.

44. Se mantiene porque tanto sus cargos como sus abonos son a precio de costo.

45. Sí, la cuenta 4001, ventas, puede tener auxiliares para conocer las ventas brutas, los descuentos y las devoluciones de los clientes; otra alternativa sería abrir una cuenta de mayor para cada concepto, como en el método analítico o pormenorizado.

46. Utilidad bruta de $229 000.

47. La venta neta es $445 000.

48. El costo de ventas es de $216 000.

49.

	Cuenta número		Operación a precio	Grupo	
Operación	cargo	abono		cargo	abono
1	1102	5050	Costo	PC	R
2	5050	0121	Costo	R	AC
3	0111	5050	Venta	AC	R
4	0121	5050	Costo	AC	R
5	1102	5050	Costo	PC	R
6	5050	0111	Venta	R	AC
7	5050	1102	Costo	R	PC
8	5050	0111	Venta	R	AC
9	5050	0102	Costo	R	AC

50.

	Cuenta número		Operación a precio	Grupo	
Operación	cargo	abono		cargo	abono
1	1102	5061	Costo	PC	R
2	5065	0121	Costo	R	AC
3	0111	4060	Venta	AC	R
4	0121	5065	Costo	AC	R
5	1102	5062	Costo	PC	R
6	4062	0111	Venta	R	AC
7	5060	1102	Costo	R	PC
8	4061	0111	Venta	R	AC
9	5063	0102	Costo	R	AC
10	5065	5060	Costo	R	R
	5061	5065	Costo	R	R
	5062	5065	Costo	R	R
	5065	5063	Costo	R	R

51. Asientos de diario

Asiento núm. 1	**Debe**	**Haber**
0120 Almacén	140 000	
1102 Proveedores		140 000

Compra a crédito de los siguientes artículos:
"A" 40 unidades a $ 1 000 $ 140 000
"B" 200 unidades a $ 1 500 $ 100 000

Asiento núm. 2	**Debe**	**Haber**
0111 Clientes	76 000	
5001 Costo de ventas	45 000	
4001 Ventas		76 000
0120 Almacén		45 000

Venta a crédito de los siguientes artículos:
"A" 20 unidades a $1 800 c/u con un costo de $1 000 c/u
"B" 50 unidades a $800 c/u con un costo de $500 c/u

52.

Artículo "A"		Unidad Pieza						
Fecha	Referencia	Unidades			Precio unitario	Importes		
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	Saldo
1/1	Compra	40		40	$ 1 000	40 000		40 000
6/1	Venta		20	20	1 000		20 000	20 000

Artículo "B"		Unidad Pieza						
Fecha	Referencia	Unidades			Precio unitario	Importes		
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	Saldo
1/1	Compra	200		200	500	100 000		100 000
6/1	Venta		50	150	500		25 000	75 000

53. El almacén tiene un saldo de $95 000 y está integrado como sigue:

Producto "A" 20 unidades a $1 000	$ 20 000
Producto "B" 150 unidades a $500	75 000
	$ 95 000

PARTE

IX

Métodos de valuación de inventarios

Los métodos de valuación están sustentados en varias postulados básicos, que fueron tratados en la parte V de este libro. A continuación se tratan en lo relativo a la valuación de inventarios, de conformidad a la norma de información finaciera NIF C-4, *Inventarios*.

Los postulados básicos que sustentan la regla de valuación de los inventarios son los siguientes:

Devengación contable. "Los efectos derivados de transformaciones que lleva a cabo una entidad económica…. deben reconocerse contablemente en su totalidad en el momento en que ocurren".

Periodo contable. "…deben identificarse con un periodo convencionalmente determinado".

Valuación. "Los efectos financieros derivados de las transacciones internas… deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos".

Consistencia. "Ante la existencia de operaciones similares en una entidad, deben corresponder un mismo tratamiento contable…"

Basados en los conceptos anteriores, *la regla de valuación de inventarios para entidades comerciales es el costo de adquisición o de compra*, lo que representa la suma de erogaciones que se efectúen en la adquisición, como el valor de la mercancía, sus derechos de importación, fletes, seguros, etc., hasta que la mercancía esté en condiciones de ser vendida.

Por tanto, habrá mercancías que deban registrarse en una cuenta de mercancías en tránsito para su control e información, acumulándose sus costos hasta que la mercancía esté en bodegas, lista para su venta. Existen también erogaciones que no están directamente relacionadas con un pedido de mercancía, sino que algunas ocasiones los proveedores exigen a sus clientes anticipos a cuenta de pedidos, cantidades que deben registrarse como tales en la cuenta de Mayor de anticipos a proveedores.

Métodos de valuación

Existen varios métodos de valuación, siendo tres los que generalmente se emplean en entidades comerciales: costo promedio, primeras entradas primeras salidas y últimas entradas primeras salidas. Cada empresa deberá seleccionar el que más se adecue a su operación y características, tomando en cuenta que debe ser aplicado consistentemente, a no ser que se presenten cambios en las condiciones originales, en cuyo caso debe hacerse la revelación necesaria en los estados financieros a través de una nota.

Costo promedio

Como su nombre lo indica, el costo promedio representa la media aritmética o promedio obtenido de dividir el importe acumulado de la compra de una mercancía, entre el número de artículos adquiridos.

[1] La norma NIF C-4 no ha sido modificada por la CINIF, por tanto, su texto corresponde a la emitida por la Comisión de Principios de Contabilidad de IMCP.

Como sucede frecuentemente, el inventario de un artículo en particular ha sido comprado en distinto tiempo y a diferentes precios por unidad. Para obtener el costo promedio se divide el valor de inventario de la mercancía en particular entre el número de unidades, obteniéndose un costo promedio unitario que debe utilizarse tanto para valuar los inventarios como para valuar el costo de venta.

Con este método se valúa el costo de lo vendido al precio unitario del inventario final.

El costo promedio tiene dos modalidades de cálculo: el costo promedio ponderado y el costo promedio móvil.

El costo promedio ponderado es usado cuando se valúa el inventario en una base periódica, por ejemplo, cada mes. El inventario inicial y las compras netas se suman en unidades e importes y se dividen obteniéndose un costo promedio ponderado que sirve para valuar las unidades vendidas.

Para ilustrar lo anterior se presenta el siguiente ejemplo:

El auxiliar de la cuenta de almacén correspondiente a la mercancía "A", presenta la siguiente información antes de registrar la venta de enero que fue de 1000 unidades:

COSTO PROMEDIO PONDERADO

		MERCANCÍA "A"					UNIDAD Pieza		
		Unidades			Costo unitario		Importes		
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo	Compra	Prom.	Debe	Haber	Saldo
31/12	Inventario			1 000		150			150 000
7/1	Compra	500		1 500	165		82 500		232 500
21/1	Compra	750		2 250	215	175	161 250		393 750
	Registro de la venta de enero								
31/1	Venta de enero		1 000			175		175 000	218 750

Para valuar el costo de ventas del mes de enero es necesario determinar el costo unitario promedio, que se obtiene dividiendo el valor del inventario entre el total de unidades.

El costo de ventas del mes de enero se determina multiplicando las unidades vendidas, que fueron 1 000 piezas por el costo unitario promedio ponderado de $175, obteniéndose un costo total de $175 000, el cual debe registrarse en el auxiliar. De esta forma, aparece un nuevo saldo que representa las existencias de 1 250 piezas valuadas a un costo unitario promedio ponderado de $175, con un valor del inventario de $218 750.

Como se ha mencionado anteriormente, aplicando esta modalidad de cálculo, se valúan las unidades vendidas al mismo costo unitario promedio en que están valuadas las existencias del inventario.

El costo promedio móvil. Se emplea cuando las existencias y el costo de ventas se valúan permanentemente al estar los costos promedios al día, a través del sistema de inventarios perpetuos.

El método de inventarios perpetuos busca un nuevo precio promedio cada vez que hay un cambio o movimiento en el inventario.

Por tanto, el costo de venta deberá calcularse al precio medio que corresponda a la fecha de operación.

A fin de ilustrar lo anterior se presenta el siguiente ejemplo. Se toma como base las mismas cifras empleadas en el ejemplo del costo promedio ponderado, con la variante de que las 1 000 unidades vendidas, en vez de ser valuadas al fin del mes, serán valuadas en la fecha de la venta; se supone que las cifras de ventas fueron 300 piezas el 3 de enero, 400 piezas el 10 de enero y 300 piezas el 28 de enero.

COSTO PROMEDIO MÓVIL

		MERCANCÍA "A"					Unidad Pieza		
		Unidades			Costo unitario		Importes		
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo	Compra	Prom.	Debe	Haber	Saldo
31/12	Inventario			1 000		150.00			150 000
3/1	Venta		300	700				45 000	105 000
7/1	Compra	500		1 200	165.00	156.25	82 500		187 500
10/1	Venta		400	800				62 500	125 000
21/1	Compra	750		1 550	215.00	184.68	161 250		286 250
28/1	Venta		300	1 250				55 400	230 850

El costo de ventas determinado a través del costo promedio móvil es como sigue:

Fecha	Piezas vendidas	Costo unitario promedio móvil	Importe
3/I	300	$ 150.00	$ 145 000
10/I	400	$ 156.25	62 500
28/I	300	$ 184.68	55 400
	1 000		$ 162 900

Diferencias entre el costo promedio ponderado y el móvil

Para determinar las diferencias entre las dos modalidades de cálculo se comparan sus resultados como sigue:

	Promedio ponderado	Promedio móvil	Diferencia
Inventario inicial	$ 150 000	150 000	—
Más:			
Compras	$ 243 750	243 750	—
	$ 393 750	393 750	—
Menos:			
Costo de ventas	$ 175 000	162 900	12 100
Inventario final	$ 218 750	230 850	12 100

Como puede observarse, la diferencia proviene de la valuación del costo de ventas. El costo de ventas aumenta cuando se calcula mediante el costo promedio ponderado porque el precio unitario de compra se ha incrementado y éste se absorbió en todas las unidades, incluyendo las del inventario inicial, lo que produjo un incremento en el costo unitario promedio para la valuación de las unidades vendidas. En el promedio móvil, parte del efecto del incremento del precio unitario de las compras que se realizaron durante el mes se quedó en el inventario porque ya habían sido valuadas las unidades vendidas a costos unitarios promedio menores.

En la modalidad del costo promedio móvil, cuando hay incrementos o decrementos en los precios unitarios, no coincide exactamente la valuación de las unidades vendidas con el costo promedio en que están valuadas las existencias del inventario. En este caso, las existencias están valuadas a un costo unitario de $184.68 y para las unidades vendidas resultó un costo unitario promedio del mes de $162.90.

En la modalidad del costo promedio ponderado resultó un costo unitario de $175.00 para valuar tanto las existencias del inventario como el costo de las unidades vendidas.

PEPS: primeras entradas, primeras salidas

El método PEPS se basa en que los primeros artículos que entran en el almacén son los primeros que salen, por lo que las existencias están representadas por las últimas entradas y, por tanto, están valuadas a los últimos precios de adquisición.

Los artículos que se han vendido y que deben cargarse a resultados como un costo de venta están representados por el inventario inicial o las primeras compras del periodo y, por tanto, deben valuarse a los precios de las primeras compras.

El valor del inventario está integrado por diferentes capas de existencias que tienen diferentes costos unitarios.

El movimiento y el manejo físico de los artículos no necesariamente tiene que coincidir con las capas del inventario en que están valuadas las existencias.

En época de alza de precios pueden originarse utilidades adicionales por incremento en los precios y no por volumen adicional de unidades vendidas, debido a que el costo de ventas será más bajo por corresponder a existencias de precio unitario de compra anterior y no actuales.

Este método de valuación de inventarios presenta los siguientes efectos en la información financiera.

- En época inflacionaria, en la que los precios unitarios se incrementan:

  a) El inventario queda valuado a los últimos precios unitarios de compra, por tanto, su valor está generalmente actualizado.

  b) El costo de ventas queda valuado a precios unitarios anteriores (no actualizados), lo que afectará los resultados de la entidad produciendo una mayor utilidad.

- En épocas deflacionarias, en las que los precios unitarios se reducen:

  a) El inventario queda valuado generalmente a un valor superior al precio de mercado por efecto de las capas de inventario, con un costo unitario superior a las últimas compras. Aquí se aplicaría el criterio prudencial que señala que los inventarios deben valuarse a "Costo o mercado, el que sea menor" y en este caso se requeriría un ajuste en la valuación del inventario a precio de mercado, lo que produciría una pérdida.

  b) El costo de ventas queda valuado a precios unitarios anteriores que serían superiores a los actuales lo que originaría una reducción en la utilidad del periodo.

El método tiene dos modalidades de registro llamadas base periódica y base perpetua. Los resultados son iguales, únicamente que el cálculo del primero se hace periódicamente, por ejemplo, cada fin de mes, y el segundo se mantiene sobre bases de inventario perpetuo, determinándose el valor del inventario y el costo de ventas conforme se van realizando las operaciones.

En cualquiera de las modalidades, el inventario inicial y las compras se manejan por capas de precios unitarios hasta integrar el total de las unidades en existencia.

En la *modalidad de base periódica*, el inventario inicial más las compras se restan de las ventas del mes, determinándose las existencias; éstas se valúan por capas, empezando por la última compra hasta que se le dé cobertura a las existencias.

Para ilustrar lo anterior, se usan las mismas cifras de los ejemplos del costo promedio, como se aprecia en la página siguiente.

El inventario final está integrado por las siguientes capas:

Fecha	Concepto	Unidades	Costo unitario	Importe
7/I	Compra	500	$165	$ 182 500
21/I	Compra	750	$215	$ 161 250
		1 250		$ 243 750

La venta de 1 000 unidades (2) correspondió a la primera capa, que representa el inventario inicial; por tanto, el costo de venta es de $150 000.

PEPS MODALIDAD PERIÓDICA

MERCANCÍA "A"		UNIDAD PIEZA		
Fecha	Concepto	Unidades	Costo unitario	Importe
31/12	Inventario	1 000*	$ 1502	$ 150 000
7/1	Compra	1 500*	$ 1652	$ 182 500
21/1	Compra	1 750*	$ 2152	$ 161 250
	Total	2 250*		$ 393 750
	Menos:			
	Ventas	1 000*	$ 1502	$ 150 000
	Inventario final	12 501		$ 243 750
	* Una capa			

El inventario final de 1 250 unidades con importe de $243 750, corresponde a las capas de 500 y 750 unidades, con importes de $82 500 y $161 250, respectivamente.

En la *modalidad de base perpetua* se determina el valor del inventario y el costo de ventas conforme se van realizando las operaciones, en la misma forma que la base periódica por capas, manteniéndose la información al día bajo el sistema de inventarios perpetuos.

Para tener el control de las capas de inventario y facilitar la determinación de los movimientos contables de los inventarios, se necesita establecer para cada mercancía un auxiliar para el control de las capas de inventario y un auxiliar del inventario perpetuo como sigue:

AUXILIAR PARA CONTROL DE CAPAS DE INVENTARIO
PEPS MODALIDAD PERPETUA

MERCANCÍA "A" CONTROL DE LAS CAPAS DE INVENTARIO		UNIDAD Pieza						
	Fecha de compra	31/12	7/1	21/1				
Fecha	Costo unitario	$150	$165	$215				
	Unidades	1 000	500	750				
3/1	Venta	1 300						
	Saldo	1 700						
10/1	Venta	1 400						
	Saldo	1 300						
28/1	Venta	1 300						
	Saldo	1 000						

El auxiliar para el control de capas de inventarios señala que las existencias que se tienen a través del sistema de inventarios perpetuos es como sigue:

Fecha	Capas	Unidades	Costo unitario	Importe
31/XII	Compra		$ 150	$ 243 750
7/I	Compra	1 500	$ 165	$ 182 500
21/I	Compra	1 750	$ 215	$ 161 250
	Existencias	1 250		$ 243 750

Las existencias son 1 250 unidades, integradas por dos capas que tienen un valor de $243 750, que es igual al importe del auxiliar del almacén.

AUXILIAR DE ALMACÉN

MERCANCÍA "A" — **Unidad** Pieza

Fecha	Concepto	Unidades			Precio unitario	Importe		
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	Saldo
31/12	Inventario			1 000*	150			150 000
3/1	Venta		300	700	150		45 000	105 000
7/1	Compra	500		1 200	165	82 500		187 500
10/1	Venta		400	800	150		60 000	127 500
21/1	Compra	750		1 550	215	161 250		288 750
28/1	Venta		300	1 250	150		45 000	243 750
	* Una capa							

UEPS: últimas entradas, primeras salidas

El modelo UEPS se basa en que los últimos artículos que entran en el almacén son los primeros en salir por lo que las existencias están representadas por las primeras entradas en el almacén y, por tanto, están valuadas a los precios unitarios de adquisición más antiguos.

Los artículos que se han vendido y que deben cargarse a resultados como un costo de ventas, están representados por las últimas compras del periodo y, por tanto, deben valuarse a los precios de las últimas compras.

El valor del inventario está integrado por diferentes capas de existencias que tienen diferente costo unitario.

El movimiento y el manejo físico de los artículos no necesariamente tiene que coincidir con las capas del inventario en que están valuadas las existencias.

En época de alza de precios pueden disminuirse las utilidades por el incremento en los precios y no por una baja en volumen de unidades de venta, debido a que el costo de ventas será más alto por corresponder a existencias con precio unitario actual. Este sistema es usado con frecuencia para efectos de disminuir la utilidad fiscal sujeta al pago de impuestos.

Este modelo de valuación de inventarios presenta los siguientes efectos en la información financiera:

- En épocas inflacionarias, en las que los precios unitarios se incrementan:
  - **a)** El inventario queda valuado a los precios unitarios de compra más antiguos, por tanto, su valor es menor al precio actual de mercado.
  - **b)** El costo de ventas queda valuado a precios unitarios recientes, es decir actualizados, lo que afectará los resultados de la entidad reduciendo la utilidad.
- En épocas deflacionarias en que los precios unitarios se reducen:
  - **a)** El inventario queda valuado en un monto superior a los precios actuales por efecto de las capas de inventario con costos unitarios superiores por las compras más antiguas. En este caso se debe aplicar el criterio prudencial de valuación de inventarios de "Costo o mercado el que sea menor" igual como se indicó en épocas deflacionarias del método PEPS.
  - **b)** El costo de ventas queda valuado a precios unitarios de las últimas compras, que son inferiores a las compras más antiguas, lo que origina un incremento en la utilidad del periodo.

Este método, al igual que el PEPS, tiene dos modalidades de registro, como se explicó anteriormente.

En la *modalidad de base periódica*, del inventario inicial más las compras se restan las ventas del mes, determinándose las existencias; éstas se valúan por capas empezando por la primera compra hasta que se le dé cobertura a las existencias.

Este método no es aceptado en la información financiera mexicana.

Para ilustrar lo anterior, se usarán las mismas cifras de los ejemplos anteriores.

UEPS MODALIDAD PERIÓDICA

MERCANCÍA "A"		Unidad *Pieza*		
Fecha	**Concepto**	**Unidades**	**Costo unitario**	**Importe**
31/12	Inventario	1 000[2]	$ 150	$ 150 000
7/1	Compra	1 500[2]	$ 165	$ 182 500
21/1	Compra	1 750[2]	$ 215	$ 161 250
	Total	2 250[2]		$ 393 750
	Menos:			
	Ventas	1 000[2]		$ 202 500
	Inventario final	1 250[1]		$ 191 250

El inventario final está integrado por las siguientes capas:

Fecha		Unidades	Costo unitario	Importe
31/XII	Inventario	1 000	$ 150	$ 150 000
7/I	Compra	250	$ 165	$ 141 250
		1 250[1]		$ 191 250

La venta de 1 000 unidades corresponde a las siguientes capas:

Fecha		Unidades	Costo unitario	Importe
7/I	Compra	250	$ 165	$ 41 250
21/I	Compra	750	$ 215	$ 161 250
		1 000[2]		$ 202 500

En la *modalidad de base perpetua* se tienen los siguientes registros:

AUXILIAR PARA CONTROL DE CAPAS DE INVENTARIO
UEPS MODALIDAD PERPETUA

MERCANCÍA "A" **UNIDAD** Pieza
CONTROL DE LAS CAPAS DE INVENTARIO

Fecha								
	Fecha de compra	31/12	7/1	21/1				
Fecha	Costo unitario	$150	$165	$215				
	Unidades	1 000	500	750				
3/1	Venta	300						
	Saldo	700						
10/1	Venta		400					
	Saldo		100					
28/1	Venta			300				
	Saldo			450				

El auxiliar para el control de capas de inventario señala que las existencias que se tienen con el sistema de inventarios perpetuos, es como sigue:

Fecha de la capa		Unidades	Costo unitario	Importe
31/XII	Inventario-saldo	700	$150	$ 105 000
7/I	Compras-saldo	100	$165	$ 116 500
21/I	Compras-saldo	450	$215	$ 196 750
		1 250		$ 218 250

Las existencias son de 1 250 unidades, integradas por tres capas que tienen un valor de $218 250, igual al auxiliar del almacén.

AUXILIAR DE ALMACÉN

MERCANCÍA "A"					UNIDAD *Pieza*			
Fecha	Concepto	Unidades			Precio unitario	Importe		
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	Saldo
31/12	Inventario			1 000	150			150 000
3/1	Venta		300	700			45 000	105 000
7/1	Compra	500		1 200	165	82 500		187 500
10/1	Venta		400	800	165		66 000	121 500
21/1	Compra	750		1 550	215	161 250		288 750
28/1	Venta		300	1 250	215		64 500	218 250

Nótese que existe una diferencia en el valor del inventario; determinado bajo la modalidad de base periódica, tiene un valor de $191 250, menor en $27 000, debido a que con esta modalidad se está valuando el costo de ventas diariamente y se están tomando capas de las compras más recientes en el momento de la venta; en la modalidad temporal, se toman los precios unitarios de las compras más recientes a la fecha del fin del mes o periodo, afectándose de esta manera diferentes capas.

La diferencia de $27 000 se analiza de la siguiente manera:

		Base periódica		Base perpetua		
Capa de invierno		Unidades	Importe	Unidades	Importe	Diferencia
31/XII	Inventario	1 000	150 000	700	105 000	$(45 000)
7/I	Compra	250	41 250	100	16 500	(24 750)
21/I	Compra	—	—	450	96 750	96 750
		1 250	$ 191 250	1 250	$ 218 250	$ 27 000

El método UEPS en la **modalidad de base perpetua** no deja valuadas las existencias sobre las capas más antiguas, como lo hace en la modalidad de base periódica, debido al desfasamiento que existe en las fechas en que se realizan las compras y las ventas. En la modalidad de base periódica el efecto del método es más radical.

Diferencias de los métodos y criterio prudencial

Diferencias de los métodos

En los ejercicios que se presentaron se obtuvieron resultados diferentes; para conocer sus diferencias, a continuación se presenta un cuadro comparativo.

	MÉTODOS DE VALUACIÓN					
	Promedios		PEPS		UEPS	
	Ponderado	Móvil	Periódico	Perpetuo	Periódico	Perpetuo
Inventarios iniciales*	$ 150 000	150 000	150 000	150 000	150 000	150 000
Más:						
Compras	243 750	243 750	243 750	243 750	243 750	243 750
	393 750	393 750	393 750	393 750	393 750	393 750
Menos:						
Inventarios finales	218 750	230 850	243 750	243 750	191 250	218 250
Costo de ventas	$ 175 000	162 900	150 000	150 000	202 500	175 500
Porcentaje de cambio en el costo de ventas	Base	(7)	(14)	(14)	16	0
Porcentaje de cambio en el valor de los inventarios finales	Base	5	11	11	(13)	0

* Una capa

Como puede observarse, el costo de venta tiene montos diferentes que fluctúan desde 14% de menos a 16% de más, tomando como base el costo promedio ponderado. Lo anterior es muy significativo en la determinación de los resultados de una entidad económica.

Las cifras de los ejemplos se han contemplado en una economía inflacionaria.

El valor de los inventarios finales fluctúa de 11% de más a 13% de menos, tomando como base el método de valuación de costo promedio ponderado.

El método de valuación de los inventarios es un factor importante para la determinación de la posición financiera y los resultados de operación de una entidad económica, por lo que deberá estudiarse qué efectos se producirían con las diferentes alternativas para determinar cuál deberá ser el método y la modalidad que deba aplicarse en el ente económico. Una vez definido el método, y su modalidad, deberá aplicarse consistentemente. Véase en la parte X, los estados financieros.

Los efectos que presentan los métodos en un entorno inflacionario han sido tratados anteriormente, pero debido a su importancia, enseguida se presenta un cuadro comparativo:

Valuación de las unidades	Promedios		PEPS		UEPS	
	Ponderado	Móvil	Periódico	Perpetuo	Periódico	Perpetuo
En inventarios	Igual	Ligeramente mayor	Mayor	Mayor	Menor	Ligeramente menor
En costo de ventas	Igual	Ligeramente menor	Menor	Menor	Mayor	Ligeramente mayor

El cuadro anterior debe leerse en el sentido del costo unitario en que se valúan las unidades; por ejemplo, en la primera columna se señala que las unidades de los inventarios y el costo de ventas están valuadas a igual costo unitario, bajo el método ponderado de costos promedio.

Criterio prudencial

La medición o cuantificación de las operaciones no tiene un modelo rígido, sino se requiere de un criterio prudente para elegir la mejor alternativa que se ajuste a las necesidades operativas y propósitos del ente económico.

Es necesario el juicio profesional para seleccionar el método de valuación de los inventarios y debe estar influenciado por la prudencia; en este caso particular, la selección del método del in- ventario seleccionado debe considerar tanto la valuación de los inventarios como la determinación de los resultados de las operaciones.

La administración debe conocer a fondo lo anterior con el fin de que pueda formarse un buen juicio y tomar las decisiones y estrategias necesarias para conducir a la empresa a la obtención de sus metas y objetivos trazados. El criterio prudencial es tratado en el contexto de los Principios de Contabilidad, en la parte V de este libro.

Revelación del método empleado

En párrafos anteriores se señaló que es muy importante que la administración de la empresa conozca el método de valuación del inventario. Asimismo el lector de la información financiera tiene que conocer cuáles han sido las reglas particulares de valuación de los inventarios debido a que generalmente en las empresas comerciales e industriales la inversión en los inventarios y la determinación del costo de ventas tienen una influencia significativa en la situación financiera y en los resultados de la entidad económica. Cabe recordar que lo anterior se encuentra apoyado en los principios de revelación suficiente y los relativos a los requisitos generales de importancia relativa y consistencia, que se han tratado en la parte V de este libro.

Tomando en cuenta que existen diferentes alternativas que pueden usarse para la valuación de los inventarios, deberá revelarse en el estado de situación financiera el método empleado en su valuación; cuando por cualquier circunstancia el método de valuación se haya cambiado con relación al ejercicio anterior, deberá revelarse este hecho, indicando los efectos que produjo el cambio en el valor de los inventarios y en los resultados del ente económico.

Resumen

1. Los métodos de valuación de inventario están sustentados en los postulados básicos de devengación (que incluye el periodo contable), valuación y consistencia.
2. La regla de valuación de los inventarios para entidades comerciales es el costo de adquisición o de compra.
3. Los métodos de valuación que se emplean en entidades comerciales generalmente son el costo promedio, primeras entradas, primeras salidas y últimas entradas, primeras salidas.
4. Cada empresa en particular deberá seleccionar el método de valuación de sus inventarios que más se adecue a su operación y sus características, tomando en cuenta que debe ser aplicado consistentemente.
5. Un método de valuación de inventarios puede cambiarse cuando se presenten cambios de las condiciones originales en el ente económico, en cuyo caso debe revelarse tal hecho en los estados financieros a través de una nota.
6. El costo promedio representa la media aritmética o promedio obtenido de dividir el importe de las compras entre el número de artículos adquiridos.
7. El costo promedio se utiliza tanto para valuar los artículos en el inventario como para valuar las unidades vendidas.
8. El costo promedio tiene dos modalidades de cálculo: el costo promedio ponderado y el costo promedio móvil.
9. El costo promedio ponderado se aplica cuando se valúa el inventario en una base periódica, por ejemplo, cada mes, sumándose al inventario inicial las compras netas, para obtener un costo promedio ponderado que servirá para valuar las unidades vendidas.
10. El método de costo promedio ponderado valúa las unidades vendidas al mismo costo prome-dio en que están valuadas las existencias del inventario.
11. El costo promedio móvil se usa cuando las existencias y el costo de ventas se valúan permanentemente, buscando un nuevo precio promedio cada vez que haya un cambio o movimiento en el inventario.
12. El costo de ventas en el método de costo promedio móvil, se calcula al precio medio que co-rresponda a la fecha de la operación y, por tanto, las existencias pueden no estar valuadas al mismo costo promedio de las unidades vendidas.
13. En economías con alza de precios, cuando se aplica el método promedio ponderado, el costo de venta es más alto que el que se obtiene con el método de promedio móvil, porque en este último parte de los incrementos se quedan en el inventario porque ya habían sido valuadas las unidades vendidas a costos unitarios promedios menores.
14. El método de primeras entradas, primeras salidas (PEPS) se basa en que los primeros artícu-los que entran son los primeros que salen.

15. En el método de primeras entradas, primeras salidas (PEPS), los inventarios están valuados a los últimos precios de adquisición.
16. En el método de primeras entradas, primeras salidas (PEPS), el costo de ventas está valuado a los precios del inventario inicial y de las primeras compras.
17. En el método de primeras entradas, primeras salidas (PEPS), el inventario está integrado por diferentes capas de existencias que tienen diferentes costos unitarios.
18. En el método de primeras entradas, primeras salidas (PEPS), el manejo físico de los artículos no necesariamente tiene que coincidir con las capas de inventario en que están valuadas las existencias.
19. En época de alza de precios pueden originarse utilidades adicionales al utilizar el método de primeras entradas, primeras salidas (PEPS), debido a que el costo de ventas será más bajo por corresponder a existencias de precio unitario de compra menor y no a precios unitarios actuales, que son mayores.
20. En época de alza de precios, al aplicar el método de primeras entradas, primeras salidas (PEPS), el inventario queda valuado a los últimos precios de compra, por lo que su valor queda actualizado.
21. En época de disminución en los precios, si se usa el método de primeras entradas, primeras salidas (PEPS), puede originarse una disminución de utilidades debido a que el costo de ventas será más alto por corresponder a existencias de precios unitarios de compra mayores a los precios unitarios actuales, que son menores.
22. En época de disminución de precios, al hacer uso del método de primeras entradas, primeras salidas (PEPS), el inventario quedará valuado generalmente a un valor superior al precio de mercado.
23. Cuando el valor del inventario valuado con el método de primeras entradas, primeras salidas (PEPS), es superior al precio del mercado, debe aplicarse el criterio prudencial que señala que los inventarios deben valuarse a "Costo o mercado, el que sea menor", requiriéndose un ajuste para disminuir el valor del inventario a precio de mercado, lo que produciría una pérdida.
24. El método PEPS tiene dos modalidades, base periódica y base perpetua.
25. Los resultados son iguales con las modalidades de base periódica y base perpetua del método PEPS. En el primero se hace el cálculo periódicamente, por ejemplo, cada mes y en el segundo se mantiene sobre las bases de inventario perpetuo, determinándose el inventario y el costo de ventas conforme se van realizando las operaciones.
26. El método de últimas entradas, primeras salidas (UEPS), se basa en que los últimos artículos que entran son los primeros en salir.
27. En el método de últimas entradas, primeras salidas (UEPS), los inventarios están valuados a los precios de adquisición más antiguos.
28. En el método de últimas entradas, primeras salidas (UEPS), el costo de ventas está valuado a los últimos precios de las últimas compras.
29. En el método de últimas entradas, primeras salidas (UEPS), el inventario está integrado por diferentes capas de existencias que tienen diferentes costos unitarios.
30. En el método de últimas entradas, primeras salidas (UEPS), el manejo físico de los artículos no necesariamente tiene que coincidir con las capas de inventario en que están valuadas las existencias.

31. En época de alza de precios, en el método de últimas entradas, primeras salidas (UEPS), el inventario queda valuado a los precios unitarios de compra más antiguos, por tanto, su valor será inferior al precio actual del mercado.

32. En época de alza de precios, con el método de últimas entradas, primeras salidas (UEPS), el costo de ventas está representado por los precios unitarios más recientes de las últimas compras. Lo anterior disminuye las utilidades no por una baja en el volumen sino por incremento en los precios.

33. El método de últimas entradas, primeras salidas (UEPS), con frecuencia se emplea para efectos de disminuir la utilidad fiscal, y así pagar menos impuestos sobre la renta dentro de la ley.

34. En época de disminución en los precios, en el método de últimas entradas, primeras salidas (UEPS), el inventario queda valuado a un valor superior de los precios actuales de mercado.

35. Cuando el inventario valuado a través del método de últimas entradas, primeras salidas (UEPS), tiene un valor superior al precio de mercado, debe aplicarse el criterio prudencial que señala que los inventarios deben valuarse a "Costo de mercado, el que sea menor", requiriéndose un ajuste para disminuir el valor del inventario a precio de mercado, lo que produciría una pérdida.

36. En época de disminución de los precios, al usar el método de últimas entradas, primeras salidas (UEPS), el costo de venta queda valuado a los precios unitarios de las últimas compras, que son inferiores a las compras anteriores más antiguas, lo que origina una utilidad adicional.

37. El método UEPS tiene dos modalidades: de base periódica y base perpetua.

38. Los resultados de las modalidades de la base periódica y base perpetua del método UEPS no son iguales. En el primero se hace el cálculo periódicamente, por ejemplo, cada mes, y en el segundo se mantiene sobre base de inventario perpetuo, determinándose el inventario y el costo de ventas conforme se van realizando las operaciones, tomándose las capas de las compras más recientes en el momento de la venta, en la modalidad de base perpetua, esto produce que las existencias no quedan valuadas sobre las capas más antiguas debido al desfasamiento que existe entre las fechas en que se valúan las compras y las ventas. Este método no es aceptado en la información financiera mexicana.

39. La adopción de un método de valuación de inventarios es un factor importante para la determinación de la valuación de los inventarios y el resultado de las operaciones.

40. El juicio profesional debe aplicarse para elegir entre los diferentes métodos de valuación de los inventarios, el que mejor se ajuste a las necesidades específicas considerando tanto la valuación de los inventarios como la determinación del costo de lo vendido.

41. El método de valuación del inventario debe revelarse a través de una nota en los estados financieros.

42. Cualquier cambio que se haya realizado en el método empleado, deberá divulgarse indicando los efectos que produjo en el valor de los inventarios y en los resultados del ente económico.

Preguntas y problemas

1. ¿En qué postulados básicos están sustentados los métodos de valuación de inventarios?
2. ¿Cuál es la regla de valuación de los inventarios para las entidades comerciales?
3. ¿Qué método de valuación de inventarios se emplea en las entidades comerciales?
4. ¿Cómo se selecciona el método de valuación de inventarios?
5. ¿Se puede cambiar el método de valuación?
6. Cuando se cambia el método de valuación, ¿qué debe hacerse?
7. ¿Qué representa el costo promedio?
8. ¿Qué se valúa con el costo promedio?
9. ¿Qué modalidad de cálculo tiene el costo promedio?
10. ¿Cuándo se usa el costo promedio ponderado?
11. ¿Cómo se obtiene el costo promedio ponderado?
12. ¿Qué es el costo promedio móvil?
13. ¿Con el costo promedio móvil las existencias del almacén están valuadas al mismo costo promedio que las unidades vendidas?
14. En economías con alzas de precio, ¿qué diferencia se produce si se aplica el método promedio ponderado o el método promedio móvil?
15. ¿En qué se basa el método de valuación de inventarios de primeras entradas, primeras salidas, PEPS?
16. En el método PEPS, ¿a qué precios queda valuado el inventario?
17. En el método PEPS, ¿a qué precios quedan valuadas las unidades vendidas?
18. Cuando se emplea el método PEPS, ¿existen diferentes costos unitarios?
19. El manejo físico del inventario en el método PEPS, ¿tiene que coincidir con las capas en que están valuadas las existencias?
20. En época de alza de precios, ¿qué producen los resultados de la entidad con el método PEPS?
21. En época de alza de precios, ¿cómo quedan valuados los inventarios con el método PEPS?
22. En época de disminución de precios, ¿qué producen los resultados de la entidad con el método PEPS?
23. En época de disminución de precios, ¿qué efecto se produce en la valuación del inventario cuando se usa el método PEPS?
24. ¿Qué sucede cuando el inventario está valuado a través del método PEPS y tiene un valor superior al valor del mercado?
25. ¿Qué modalidad tiene el método PEPS?

26. ¿Se obtienen resultados diferentes con las dos modalidades del método PEPS?

27. ¿Qué diferencia existe entre la modalidad de base periódica y base perpetua del método PEPS?

28. ¿En qué se basa el método de últimas entradas, primeras salidas UEPS?

29. ¿A qué precios quedan valuados los inventarios con el método UEPS?

30. ¿A qué precio queda valuado el costo de ventas con el método UEPS?

31. Aplicando el método UEPS, ¿el inventario tiene diferentes costos unitarios?

32. En el método UEPS, ¿el manejo físico de los artículos tiene que coincidir con las capas de inventarios en que están valuadas las existencias?

33. En época de alza de precios, ¿cómo queda valuado el inventario en el método UEPS?

34. En época de alza de precios, ¿cómo queda valuado el costo de ventas con el método UEPS?

35. ¿Para qué se suele aplicar el método UEPS?

36. En época de disminución de precios, ¿cómo queda valuado el inventario con el método UEPS?

37. ¿Qué sucede cuando el inventario está valuado a través del método UEPS y tiene un valor superior al valor de mercado?

38. En época de disminución de precios, ¿cómo queda valuado el costo de ventas con el método UEPS?

39. ¿Qué modalidades tiene el método UEPS?

40. ¿Qué resultados producen las modalidades de base periódica y base perpetua de método UEPS?

41. ¿Es importante la adopción de un método de valuación de los inventarios?

42. ¿Qué debe orientar la elección de un método de valuación de los inventarios?

43. ¿Se debe revelar en los estados financieros el método de valuación de los inventarios?

44. A través del método del costo promedio ponderado, determine el valor del inventario y el costo de ventas del mes, tomando en cuenta las siguientes operaciones:

Artículo "A"				**Unidad** *Pieza*
Compras:				
2 de enero		500 piezas		a $300
14 de enero		250 piezas		a 330
26 de enero		375 piezas		a 430
Ventas:				
6 de enero		150 piezas		
19 de enero		200 piezas		
30 de enero		150 piezas		

Artículo "A"					Unidad *Pieza*				
		Unidades			Costo unitario		Importe		
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo	Compra	Prom.	Debe	Haber	Saldo

Costo de ventas:

45. A través del método costo promedio móvil, determine el valor del inventario y el costo de ventas del mes, tomando en cuenta las operaciones indicadas en el problema 44.

Artículo "A"					Unidad *Pieza*				
		Unidades			Costo unitario		Importe		
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo	Compra	Prom.	Debe	Haber	Saldo

Costo de ventas:

46. A través del método PEPS modalidad periódica, determine el valor del inventario y el costo de ventas del mes, tomando en cuenta las operaciones indicadas en el problema 44.

Artículo "A"					Unidad *Pieza*				
		Unidades			Costo unitario		Importe		
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo	Compra	Prom.	Debe	Haber	Saldo

Costo de ventas:

47. Por medio del método PEPS, modalidad de base perpetua, determine el valor del inventario y el costo de ventas del mes, tomando en cuenta las operaciones indicadas en el problema 44.

Artículo "A" Control de las capas de inventario						Unidad *Pieza*			
	Fecha de compra								
Fecha	Costo unitario								
	Unidades								

Artículo "A"		Unidad Pieza						
Fecha	Concepto	Unidades			Precio unitario	Importe		
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	Saldo

Costo de ventas:

48. Aplicando el método UEPS, modalidad periódica, determine el valor del inventario y el costo de ventas del mes tomando en cuenta las operaciones indicadas en el problema 44.

Artículo "A"		Unidad Pieza		
Fecha	Concepto	Debe	Costo unitario	Saldo

Costo de ventas:

49. Mediante el método UEPS, modalidad de base perpetua, determine el valor del inventario y el costo de ventas del mes, tomando en cuenta las operaciones indicadas en el problema 44.

	Artículo "A" Control de las capas de inventario				Unidad Pieza				
	Fecha de compra								
Fecha	Costo unitario								
	Unidades								

Artículo "A"			Unidad Pieza	
Fecha	**Concepto**	**Debe**	**Costo unitario**	**Saldo**

Costo de ventas:

Respuestas

1. En los postulados básicos de devengación que incluye el periodo contable, valuación y consistencia.
2. El costo de adquisición o de compra.
3. El costo promedio, primeras entradas, primeras salidas y últimas entradas, primeras salidas.
4. Cada empresa en particular debe estudiar qué métodos se adecuan a sus necesidades de operación y características, tomando en cuenta que debe ser aplicado consistentemente.
5. Sí puede cambiarse cuando se presenta un cambio de las condiciones originales y sea necesario para mejorar la operación de la entidad.
6. Debe revelarse el cambio del método de valuación de los inventarios con una nota en los estados financieros.
7. Representa la media aritmética o promedio obtenido de dividir el importe de las compras entre el número de artículos adquiridos.
8. Se valúan con el costo promedio tanto las unidades que están en el inventario como las unidades que han sido vendidas.
9. El costo promedio ponderado y el costo promedio móvil.
10. Cuando se valúa el inventario periódicamente, por ejemplo, cada mes.
11. Se suma el inventario final a las compras netas tanto en unidades como en valores, se obtiene el costo promedio ponderado que sirve de base para valuar las unidades vendidas.
12. Es un costo promedio que se calcula permanentemente, buscando un nuevo precio promedio cada vez que haya un cambio o movimiento en el inventario.
13. Pueden no estar valuadas al mismo costo promedio las existencias y las unidades vendidas.
14. Cuando se aplica el método promedio ponderado, el costo de ventas es más alto porque en el método promedio móvil parte de los incrementos de los precios se quedan en el inventario por haber sido valuadas unidades en el momento de la venta a precios más bajos.
15. En que los primeros artículos en entrar son los primeros en salir.
16. Los inventarios quedan valuados a los últimos precios de adquisición.
17. Las unidades vendidas quedan valuadas a precios de inventario inicial y de las primeras compras.
18. Sí, el inventario está integrado por diferentes capas de existencias que tienen diferentes costos unitarios.
19. No tiene que coincidir el manejo físico con las capas en que están valuadas las existencias.
20. Pueden originarse utilidades adicionales debido a que las unidades vendidas están valuadas a precios unitarios de compra menores a los actuales o más recientes.
21. El inventario queda valuado a los últimos precios de compra por lo que su valor queda actualizado.

22. Puede originarse una disminución de las utilidades debido a que el costo de ventas será más alto, por corresponder a existencias de precios unitarios mayores que los actuales.
23. El inventario queda valuado generalmente a un valor superior al precio de mercado.
24. Debe aplicarse el criterio prudencial de "costo o mercado, el que sea menor" y se deberá hacer un ajuste al valor del inventario a precio de mercado, lo que producirá una pérdida.
25. La modalidad de base periódica y base perpetua.
26. No, los resultados son iguales.
27. En la modalidad de base periódica el cálculo se hace periódicamente, por ejemplo, cada mes, y en la de base perpetua se mantiene sobre una base de inventario perpetuo, determinándose el inventario y el costo de ventas conforme se van realizando las operaciones.
28. Se basa en que los últimos artículos que entran son los primeros en salir.
29. Quedan valuados a los precios de adquisición más antiguos.
30. Queda valuado a los últimos precios de compra.
31. Sí, el inventario tiene diferentes capas de existencias con diferentes costos unitarios.
32. No, el manejo físico de las existencias no necesariamente tiene que coincidir con las capas de inventario.
33. Queda valuado a precios unitarios de compra más antiguos, por tanto, su valor será inferior al precio de mercado.
34. Queda valuado a precios unitarios de compra más recientes, produciendo una baja en la utilidad no por una disminución en el volumen sino por un incremento en los precios.
35. Es usado para efectos de disminuir la utilidad fiscal y así pagar menos impuesto sobre la renta dentro de la ley.
36. Queda valuado a un valor superior a los precios actuales de mercado.
37. Debe aplicarse el criterio prudencial de "costo o mercado, el que sea menor" y se deberá hacer un ajuste al valor del inventario a precio de mercado, lo que producirá una pérdida.
38. Queda valuado a precios unitarios de las últimas compras, que son inferiores a las compras anteriores más antiguas, lo que origina una utilidad adicional.
39. Tiene dos modalidades: la de base periódica y base perpetua.
40. Producen resultados diferentes; en la modalidad de base perpetua, que se mantiene sobre la base de inventario perpetuo, se determina el costo de venta conforme se van realizando las operaciones, tomándose las capas más recientes en el momento de la venta. Esto produce que las existencias no queden valuadas sobre las capas más antiguas, debido al desfasamiento que existe entre las fechas en que se valúan las compras y las ventas.
41. Sí es muy importante debido a que los métodos dan diferentes resultados tanto en la valuación del inventario como en la determinación del costo de lo vendido.
42. El juicio profesional debe aplicarse para elegir el método que mejor se ajuste a las necesidades específicas de la entidad.

43. Sí, se debe revelar el método empleado por medio de una nota.

Artículo "A"		Unidad Pieza							
		Unidades			Costo unitario		Importe		
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo	Compra	Prom.	Debe	Haber	Saldo
2/1	Compra	500		500	300		150 000		150 000
14/1	Compra	250		750	330		82 500		232 500
26/1	Compra	375		1 125	430	350	161 250		393 750
31/1	Ventas		500	625		350		175 000	218 750

44. El valor del inventario es $218 750, integrado por 625 piezas a $350 cada una.

El costo de ventas del mes de enero es de $175 000, integrado por 500 piezas a $350 cada una.

45.

Artículo "A"		Unidad Pieza							
		Unidades			Costo unitario		Importe		
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo	Compra	Prom.	Debe	Haber	Saldo
2/1	Compra	500		500	300		150 000		150 000
6/1	Venta		150	350				45 000	105 000
14/1	Compra	250		600	330		82 500		187 500
19/1	Venta		200	400		312.50		62 500	125 000
26/1	Compra	375		775	430		161 250		286 250
30/1	Venta		150	625		430		55 400	230 850

– El valor del inventario es de $230 850, integrado por 625 piezas a $369.35 cada una.

– El costo de ventas del mes de enero es de $162 900, integrado como sigue:

150 piezas a $ 300.00	$ 145 000
200 piezas a $ 312.50	162 500
200 piezas a $ 369.35	55 400
	$ 162 900

46.

Artículo "A"		Unidad *Pieza*		
Fecha	**Concepto**	**Unidades**	**Costo unitario**	**Importe**
2/I	Compra	500	300[1]	
14/I	Compra	250	330[1]	82 500
26/I	Compra	375	430[1]	161 250
	Total	2		
		5		393 750
3/I	Ventas del mes	(500)	300[1]	(150 000)
	Inventario final	625		243 750

– El valor del inventario es de $243 750, integrado por las siguientes capas:

250 piezas a $ 330	$ 182 500
375 piezas a $ 430	161 250
625	$ 243 750

– El costo de ventas del mes de enero es de $150 000, integrado por una sola capa de 500 piezas a $300 cada una.

47.

Artículo "A"		Unidad *Pieza* Control de capas de inventario						
	Fecha de compra	2/I	14/I	26/I				
Fecha	Costo unitario	$ 300	$ 330	$ 430				
	Unidades	$ 500	$ 250	$ 375				
6/I	Venta	$ 150						
	Saldo	$ 350						
19/I	Venta	$ 200						
	Saldo	$ 150						
30/I	Venta	$ 150						
	Saldo	$ 0						

Artículo "A"		Unidad Pieza						
Fecha	Concepto	Unidades			Precio unitario	Importe		
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	Saldo
2/1	Compra	500		500	300	150 000		150 000
6/1	Venta		150	350	300	82 500	45 000	105 000
14/1	Compra	250		600	330	161 250		187 500
19/1	Venta		200	400	300		60 000	127 500
26/1	Compra	375		775	430			288 750
30/1	Venta		150	625	300		45 000	243 750

– El valor del inventario es de $243 750, integrado por las siguientes capas:

250 piezas a $ 330	$ 82 500
375 piezas a $ 430	161 250
625	$ 243 750

– El costo de ventas del mes de enero es de $150 000, integrado por una sola capa de 500 piezas a $300 cada una.

48.

Artículo "A"		Unidad Pieza		
Fecha	Concepto	Unidades	Costo unitario	Importe
2/1	Compra	500	300	150 000
14/1	Compra	250[2]	330	82 500
26/1	Compra	375[1]	430	161 250
		1 125		393 750
	Menos: Ventas	375	430[1]	161 250
		125	330[2]	41 250
		500		202 500
	Saldo	625		191 250

– El valor del inventario es de $191 250, integrado por las siguientes capas:

500 piezas a $ 300	$ 150 000
125 piezas a $ 330	41 250
625	$ 191 250

– El costo de ventas del mes de enero es de $202 500, integrado por las siguientes capas:

375 piezas a $ 430	$ 161 250
125 piezas a $ 330	41 250
500	$ 202 500

49.

	Artículo "A"	Unidad Pieza Control de capas de inventario						
	Fecha de compra	2/1	14/1	26/1				
Fecha	Costo unitario	$300	$330	$430				
	Unidades	500	250	375				
6/1	Venta	150						
	Saldo	350						
19/1	Venta		200					
	Saldo		50					
30/1	Venta			150				
	Saldo			225				

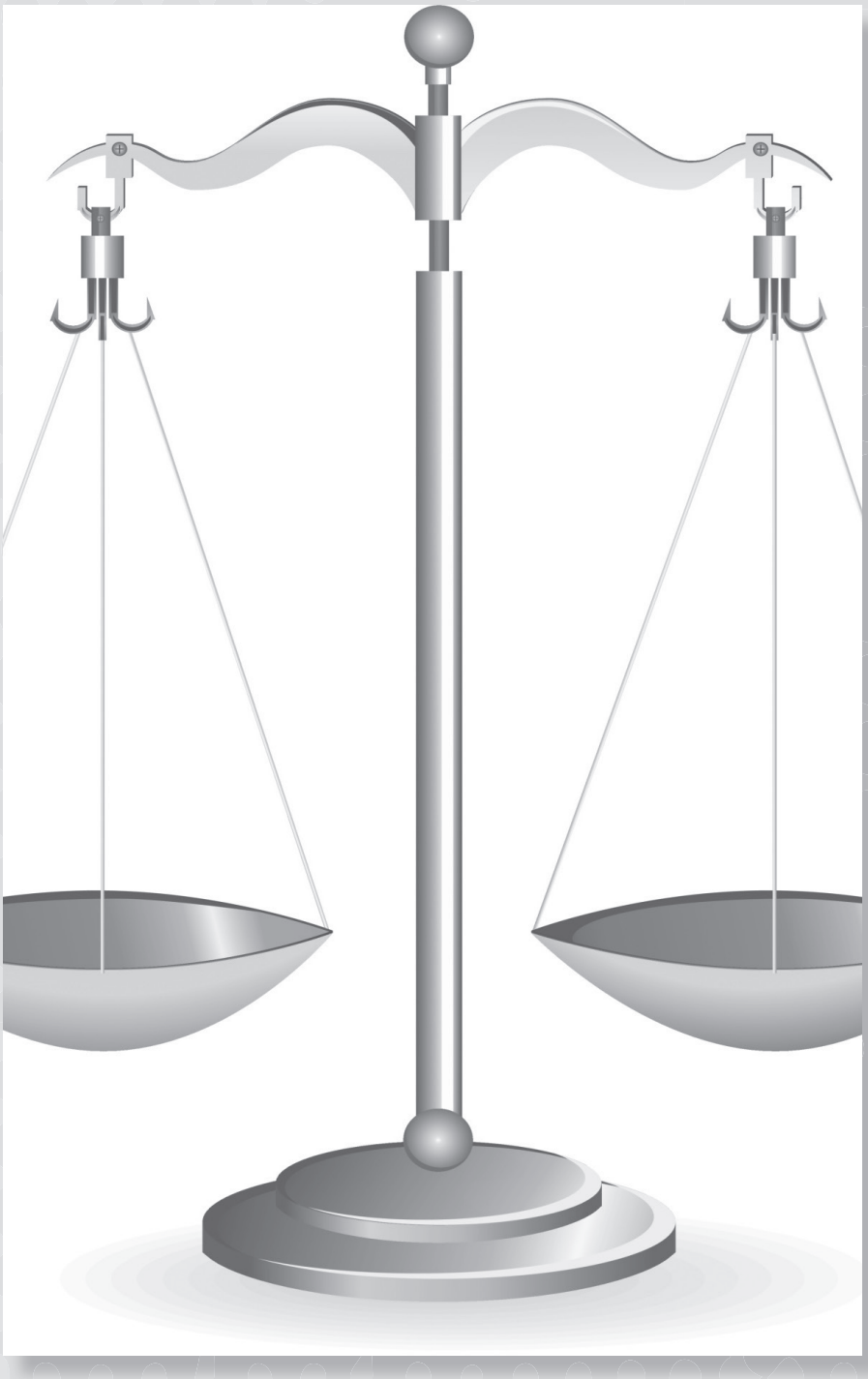
	Artículo "A"	Unidad Pieza						
Fecha	Concepto	Unidades			Precio unitario	Importe		
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	Saldo
2/1	Compra	500		500	300	150 000		150 000
6/1	Venta		150	350	300		45 000	105 000
14/1	Compra	250		600	330	82 500		187 500
19/1	Venta		200	400	330		66 000	121 500
26/1	Compra	375		775	430	161 250		282 750
30/1	Venta		150	625	430		64 500	218 250

– El valor del inventario es de $218 250, integrado por las siguientes capas:

350 piezas a $ 300	$ 105 000
150 piezas a $ 330	16 500
225 piezas a $ 430	96 750
625	$ 218 250

– El costo de ventas del mes de enero es de $175 500, integrado por las siguientes capas:

150 piezas a $ 300	$ 145 000
200 piezas a $ 330	66 000
150 piezas a $ 430	64 500
500	$ 175 500



PARTE

X

Procedimientos de ajuste

Procedimientos de ajuste

La cuantificación de un cambio en la situación financiera o en los resultados de las operaciones de la entidad debe identificarse con el periodo contable al que pertenece. Los costos y gastos deben identificarse con los ingresos que los originaron, independientemente de la fecha en que se liquiden o paguen.

Para cuantificar un cambio en la entidad económica, se requiere que se haya realizado. Lo anterior ha sido tratado en los principios que identifican y delimitan el ente económico, en la parte V de este libro.

A continuación se amplía el concepto, tomando en cuenta su aplicación conjunta.

Aplicación del postulado básico devengación contable

El postulado básico devengación contable fue tratado en la parte V de este libro y deroga a partir del 1 de enero de 2006 el boletín de IMCP A-3, Realización y periodo contable.

Las reglas señaladas en el boletín se conservan porque dan una objetividad importante para el estudio de este tema.

El boletín A-3, *Realización y periodo contable*, (derogado) de la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., señala que la aplicación conjunta del concepto realización —periodo contable— implica entre otras situaciones:

a) Que se consideren como un activo y pasivo los pagos anticipados y los anticipos recibidos por concepto de servicios a proporcionar, así como la utilidad no devengada, reconociendo que se han realizado como tales pero no devengado como un gasto o ingreso, respectivamente; esto origina que en el balance general se muestren las transacciones que, clasificables como activo, pasivo, capital y resultados acumulados, se han realizado pero que se van a consumar o liquidar en lapsos contables futuros o sus beneficios afectan a más de un periodo, y que en el estado de resultados se incluyan estrictamente los ingresos, costos y gastos que se han devengado.

b) Que al realizarse un ingreso se reconozcan paralelamente los costos y gastos que le sean inherentes, independientemente de cuándo se liquiden.

c) Que se establezcan estimaciones y provisiones que aun cuando se desconozca su monto exacto y se calculen aproximadamente, se refieran a ciertos costos y gastos devengados.

d) Que se ajusten en periodos contables subsecuentes las diferencias entre las cifras definitivas y las contabilizadas previamente.

Tomando en cuenta lo señalado anteriormente, se requiere que algunas cuentas se ajusten en la fecha en que está referida o cortada la información financiera, cuando su saldo no corresponda a la realidad o no se hayan tomado en cuenta ciertas partidas que deban considerarse en la información financiera.

Para determinar los ajustes que deban hacerse a las cuentas, será necesario revisarlas para que:

1. En el estado de resultados se incluyan estrictamente los ingresos, costos y gastos que se han devengado tomando en cuenta:

a) Que en los activos se incluyan los pagos anticipados que se han realizado pero aún no se han devengado como un gasto o costo.

b) Que se consideren como pasivo los anticipos recibidos por servicios a proporcionar que se han realizado pero que aún no se han devengado como un ingreso, así como la utilidad no devengada que se ha realizado pero que aún no se ha devengado como un ingreso.

c) Que a todo ingreso realizado se le reconozcan simultáneamente los costos y gastos que le son inherentes, es decir, los ingresos deben enfrentarse con sus costos y gastos que les son relativos para obtener resultados realistas, independientemente de la fecha de cobro o pago.

2. En el estado de situación financiera:

a) Se muestren como activo, pasivo o capital y resultados acumulados las transacciones que se han realizado pero que se van a consumar o liquidar en periodos contables futuros o sus beneficios afecten a más de un periodo.

b) Se deben considerar provisiones para ciertos costos o gastos devengados cuyo monto exacto aún se desconozca. Estas provisiones deben ajustarse en periodos contables subsecuentes por las diferencias entre las estimaciones establecidas y las cifras definitivas.

Al cierre de operaciones de un mes, periodo o ejercicio, debe revisarse la información que haya resultado del registro de las operaciones, ajustando aquellas partidas que no reflejen la realidad, tomando en consideración los principios de realización y periodo contable que se han tratado anteriormente. De ellos se desprende que en su caso se deberán efectuar ajustes a las cuentas, que se han agrupado como sigue:

- Ajustes a las cuentas de pagos anticipados, que incluyen seguros, papelería, intereses, rentas, propaganda y publicidad, etcétera.
- Ajustes a las cuentas de créditos diferidos, que incluyen intereses, rentas, comisiones, anticipos, utilidades no devengadas, etcétera.
- Ajustes a las cuentas de activo no circulante por la depreciación y amortización devengada.
- Ajustes para establecer provisiones para cuentas de activo como cuentas de cobro dudoso, inventarios de poco movimiento u obsoletos, etc., así como para provisiones de pasivo para sueldos, impuestos, seguro social, participación de utilidades a trabajadores, intereses, etcétera.

Una vez efectuados los ajustes anteriores en su caso y haciendo uso de la técnica de la partida doble, el estado de resultados presentará generalmente resultados devengados y sus ingresos estarán enfrentados a sus costos y gastos que le son inherentes.

Ajustes a las cuentas de pagos anticipados

Los pagos anticipados representan pagos que se han efectuado por servicios que se van a recibir, o por bienes que se van a consumir y cuyo propósito no es venderlos.

Son activos mientras no se devenguen o se consuman.

Se aplican a resultados en el periodo durante el cual se consuman o se devenguen, por medio de asientos de diario, de manera que es necesario ir ajustando su monto original periódicamente, el cual se devenga principalmente con el transcurso del tiempo o por su consumo.

En la parte III se construyó un catálogo de cuentas donde se muestran algunas cuentas de pagos anticipados; éstas se tratan a continuación desde un punto de vista de sus ajustes periódicos.

0130 Seguros pagados por anticipado

Los seguros son contratados generalmente por un año y se paga una prima por la vigencia del seguro. El pago que hace el ente económico se debe considerar como un pago anticipado (activo) mientras no se devengue su costo. El costo se irá devengando con el transcurso del tiempo, por lo que periódicamente (mensualmente) se deberá ajustar el costo de la prima, traspasando a gastos la parte correspondiente del tiempo transcurrido.

Por ejemplo, si la prima tiene un costo de $12 000 y su vigencia es por un año, se deberá registrar en resultados una doceava parte mensualmente, en el siguiente asiento:

	Asiento de ajuste	Debe	Haber
6001	Gastos de venta	500	
	0038 Seguros y fianzas		
6002	Gastos de administración	500	
	0038 Seguros y fianzas		
	0130 Seguros pagados por anticipado		1 000
Una doceava parte de la prima del seguro correspondiente al mes de enero.			

El cargo a gastos de venta o administración depende de la cobertura del seguro; por ejemplo, si se trata del seguro del equipo de reparto, será un gasto de venta, si se trata del seguro de equipo de oficina, será un gasto administrativo, si el seguro cubre ambos, el gasto se deberá distribuir en ambos conceptos.

0131 Papelería y útiles de escritorio

La papelería y útiles de escritorio se suelen adquirir en cantidades que sirven para un lapso mayor de un mes. Los gastos deben afectarse por el consumo de la papelería y útiles de escritorio, de modo que las compras que se realizan se registran en esta cuenta y los consumos mensuales se deben transferir a resultados, ajustándose la cuenta.

Generalmente se toma un inventario y por diferencia se obtiene el consumo (inventario inicial más compras menos inventario final), efectuándose el siguiente asiento:

La distribución de las cuentas de gastos de venta y administración generalmente se efectúa a través de una estimación o porcentaje del consumo. Cuando es importante y significativo el consumo puede hacerse con vales de consumo que se valúan al fin del mes.

	Asiento de ajuste	Debe	Haber
6001	Gastos de venta	xxx	
	0032 Papelería y útiles de oficina		
6002	Gastos de administración	xxx	
	0032 Papelería y útiles de oficina		
	0131 Papelería y útiles de escritorio		xxx
Consumo de papelería y útiles de escritorio del mes de enero.			

0132 Intereses pagados por anticipado

Los intereses pagados por anticipado se realizan cuando el acreedor o prestamista descuenta por anticipado los intereses que genera el préstamo entregado a la empresa, recibiéndose únicamente la cantidad neta, es decir, el importe del préstamo menos los intereses.

Los intereses se devengan con el transcurso del tiempo, por lo que se deberá transferir a resultados periódicamente (mensualmente) la parte de los intereses pagados que se han devengado ajustándose la cuenta.

Por ejemplo, si el Banco cobró anticipadamente $9 000 de intereses por un préstamo a 90 días, deben registrarse $100 diarios en resultados por concepto de intereses, principiando en la fecha en que se recibió el préstamo.

Asiento de ajuste		Debe	Haber
7101	Gastos y productos financieros	2 000	
0132	Intereses pagados por anticipado		2 000
Intereses del mes de enero correspondientes a 20 días calculados a partir del 11 de enero, fecha en que se recibió el préstamo.			

0133 Rentas pagadas por anticipado

Las rentas pagadas por anticipado se realizan al hacer el pago, como resultado de un contrato de arrendamiento en el que se pacta como condición el pago anticipado de rentas.

Las rentas se devengan con el transcurso del tiempo. Por ejemplo, se firma un contrato de arrendamiento de un local comercial por doce meses con un importe de $24 000 anuales, en el que se pacta se adelanten tres meses de renta que serán aplicados a los dos primeros meses de renta y al último.

El pago de tres meses de renta se debe registrar como un pago anticipado. El primero, segundo y duodécimo mes se deberá ajustar la cuenta, transfiriéndose a resultados el importe de la renta.

Asiento de ajuste		Debe	Haber
6001	Gastos de venta	2 000	
60	Rentas de inmuebles		
0133	Rentas pagadas por anticipado		2 000
Renta del mes de enero pagada por anticipado según contrato.			

0134 Propaganda y publicidad

La propaganda y publicidad generalmente se realiza anticipadamente de su uso.

El importe de la compra se deberá aplicar a resultados en el tiempo en que se use o se devengue. Con frecuencia se hace un plan para ser aplicado a resultados en el periodo de un año, ya que el gasto representa la propaganda y publicidad que apoyará las ventas y diseños del año.

Si éste fuera el caso, el importe de la propaganda y publicidad devengada deberá ser transferido a resultados mensualmente con un asiento de ajuste que represente una doceava parte del importe total contratado, como sigue:

Asiento de ajuste		Debe	Haber
6001	Gastos de venta	xxx	
56	Propaganda y publicidad		
0134	Propaganda y publicidad		xxx
Una doceava parte de la propaganda y publicidad contratada durante el año correspondiente al mes de enero.			

Ajustes a las cuentas de créditos diferidos

Los créditos diferidos representan conceptos que se convierten en ingresos o utilidades cuando se devengan principalmente con el transcurso del tiempo.

Se aplican a resultados en el periodo en el cual se devengan, por medio de asientos de diario, por lo que es necesario ir ajustando su monto original periódicamente.

En la parte III de este libro se construyó un catálogo de cuentas en donde se muestran algunas cuentas de créditos diferidos, que se tratarán a continuación desde un punto de vista de sus ajustes periódicos.

2001 Intereses cobrados por anticipado

Los intereses cobrados por anticipado representan lo contrario a los intereses pagados por anticipado, recién tratados en la sección de ajustes a las cuentas de pagos anticipados.

Los intereses cobrados por anticipado se realizan en el momento en que se cobran anticipadamente, mediante la operación que les dio origen, y pueden representar un pasivo si la deuda es pagada anticipadamente ya que tendrían que devolverse los intereses.

Los intereses cobrados por anticipado se devengan por el transcurso del tiempo por lo que se deberá transferir a resultados periódicamente (mensualmente) la parte de los intereses cobrados que se hayan devengado, ajustándose la cuenta. Por ejemplo, a un distribuidor se le otorga un financiamiento de $25 000 con un interés de 30% anual durante seis meses. La cantidad neta que se le entrega es de $21 250, realizando un interés cobrado por anticipado de $3 750:

$$\left(\frac{0.30 \times 26\,000 \times 6}{12}\right)$$

el cual se devengará a razón de $625 mensuales.

Asiento de ajuste		Debe	Haber
2001	Intereses cobrados por anticipado	3 750	
7101	Gastos y productos financieros		3 750
Intereses devengados durante el mes de enero.			

2002 Rentas cobradas por anticipado

Las rentas cobradas por anticipado representan lo contrario a las rentas pagadas por anticipado, tratadas en la sección de ajustes a las cuentas de pagos anticipados.

Las rentas cobradas por anticipado se realizan en el momento en que se cobran anticipadamente, como resultado de los contratos de arrendamiento en los que se pacta como condición el anticipar el pago de una o varias rentas.

Las rentas cobradas por anticipado se devengan con el transcurso del tiempo, por lo que se deberá transferir a resultados periódicamente (mensualmente) la parte de las rentas que se hayan devengado ajustándose la cuenta. Por ejemplo, una empresa comercial renta parte del inmueble que utiliza en la comercialización de sus productos, en la suma de $2 500 mensuales. El contrato de arrendamiento señala que se cobran seis meses de renta a la firma del contrato y se aplicarán éstas a los primeros tres meses del contrato y a los últimos tres.

Al recibir el pago de la renta, en la cuenta se deberán registrar los seis meses de renta cobrada por anticipado y en los primeros tres meses de vigencia del contrato y en los últimos tres, se deberá hacer el siguiente:

Asiento de ajuste		Debe	Haber
2002	Rentas cobradas por anticipado	2 500	
7102	Otros gastos y productos		2 500
Renta devengada durante el mes de enero según contrato de arrendamiento			

Ajustes a las cuentas de activos no circulantes

Los ajustes a las cuentas de activos no circulantes se refieren principalmente a:

– *Activos que representan bienes tangibles* como equipo de reparto, mobiliario y equipo, edificios, terrenos, etc., que se utilizarán en un periodo de más de un año y su costo se recuperará a través de ingresos futuros. Todos estos activos, con excepción de los terrenos, están sujetos a depreciación.

  La depreciación es un procedimiento contable que tiene como fin el distribuir de una manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos tangibles menos su valor de desecho en los resultados de los periodos futuros de la entidad.

  La depreciación se registra mensualmente en un asiento de ajuste.

– *Inversiones que representan activos intangibles* como patentes y marcas que implican un derecho o privilegio, teniendo la particularidad de poder reducir costos de producción, mejorar la calidad de los productos o promover la aceptación de los artículos en el mercado.

  Su costo debe ser absorbido por medio de su amortización en los resultados de la entidad durante los periodos en que tengan capacidad de generar ingresos.

  La amortización de los activos intangibles debe hacerse durante los periodos de vida útil con un método racional, sistemático y consistente.

  En algunas ocasiones, la vida útil está limitada por la ley, como es el caso de las patentes, que deben ser amortizadas en un periodo no mayor a su vigencia; esto ocurre en general a través de un método de línea recta, es decir, aplicando cantidades del costo proporcionales al tiempo y a los resultados de la entidad para que a su término quede amortizada la inversión.

  Cuando los activos intangibles no tienen limitado su término de vida y el periodo de beneficio es indefinido, debe establecerse un periodo para ser amortizado observando el criterio prudencial, eligiendo entre las alternativas propuestas la que menos optimismo refleje, siendo la elección del periodo de amortización discrecional para la entidad. Si las condiciones cambian y se determina que el intangible no tiene capacidad de generación de ingresos, el importe no amortizado deberá cancelarse con cargo a los resultados de operación en el periodo que esto ocurra.

  La amortización se registra mensualmente en un asiento de ajuste.

– *Erogaciones que representan gastos que generan ingresos futuros* como los que se realizan en gastos de instalación y organización, que deberán ser diferidos a ejercicios futuros. Lo anterior cumple con la asociación de ingresos con los costos y gastos que los originaron.

  Estos intangibles no tienen limitada su vida y la amortización debe atender al criterio prudencial, que fue comentado en el grupo anterior.

  La amortización se registra mensualmente en un asiento de ajuste.

La depreciación y amortización se registra en las cuentas de Mayor que forman parte de un grupo de cuentas que se denominan cuentas complementarias de activo. Estas cuentas son un complemento de las estudiadas en la parte 4 de este libro y serán examinadas con el mismo detalle.

Las cuentas de depreciación tienen los mismos movimientos, pero referidos a la inversión que representan, por lo que se enunciarán las cuentas de mayor que se muestran en el catálogo de cuentas y se estudiará el movimiento de ellas en conjunto.

0231 Depreciación de equipo de reparto

0232 Depreciación de mobiliario y equipo

0233 Depreciación de edificio

Estas cuentas están destinadas a registrar la depreciación de las inversiones de equipo de reparto, mobiliario y equipo, y del edificio, respectivamente. La depreciación se irá acumulando durante varios años hasta que su monto, sumado el valor de desecho, sea igual al costo de su inversión.

Existen varios métodos para calcular la depreciación pero el más usual es el denominado en línea recta, en el que se distribuye la inversión durante el periodo de vida útil del bien; por ejemplo, si una máquina tiene una vida útil de 10 años, deberá depreciarse a razón de 10% anual.

0231 Depreciación de equipo de reparto
0232 Depreciación de mobiliario y equipo
0233 Depreciación de edificio

Cargo	Abono
1. Cancelación de la depreciación acumulada cuando el bien es vendido, retirado de servicio, destruido, etcétera.	1. Incrementos por depreciación que se irá acumulando hasta igualar la inversión menos su valor de desecho.

Las cuentas tienen los siguientes movimientos:

El saldo de estas cuentas es acreedor y representa la depreciación acumulada de las inversiones en activos fijos que se encuentran en uso. El incremento por depreciación se hace con cargo a los costos y gastos del ejercicio.

Su presentación en el estado de situación financiera es en el grupo de activos no circulantes, disminuyendo las inversiones en activos fijos. La denominación de cuentas complementarias de activo es en razón de que complementan a las cuentas de activo para determinar la inversión neta, como sigue:

Equipo de reparto	$ xxx)
Depreciación acumulada	(xxx)
Inversión neta	$ xxx)

La amortización puede registrarse acreditando directamente la cuenta de inversión por el importe de la amortización que se deba cargar a los resultados de la entidad. Este caso se ha presentado en el movimiento de la cuenta 0261, gastos de instalación y organización, que se ha estudiado en la parte IV de este libro. Esta práctica se usa cuando simplemente se trata de erogaciones que representen gastos que generan ingresos futuros, y su monto será diferido en varios ejercicios.

Otra forma de registro se realiza al destinar una cuenta de Mayor para acumular la amortización hasta que su monto sea igual a la cuenta de activo. Se aplica esta práctica cuando existen activos intangibles que tienen un costo identificable y es conveniente tener información individual sobre el costo pendiente de devengar; esto es usual en las patentes y marcas, que deben tener un tratamiento de amortización en lo individual.

0251 Amortización de patentes y marcas

En esta cuenta se registra la amortización de patentes y marcas. La amortización se irá acumulando durante varios años hasta que su monto sea igual al costo de su inversión.

La amortización se hace generalmente por el método de línea recta, en el que se distribuye en forma proporcional la inversión en varios ejercicios.

La cuenta tiene el siguiente movimiento:

0251 Amortización de patentes y marcas

Cargo	Abono
1. Cancelación de la amortización acumulada.	1. Incrementos de amortización que se irá acumulando hasta igualar al activo.

El saldo de esta cuenta es acreedor y representa la amortización acumulada de las patentes y marcas. El incremento por amortización se hace con cargo a los costos o gastos del ejercicio.

Su presentación en el estado de situación financiera se sitúa en el grupo de activos no circulantes, disminuyendo los activos con los que se relaciona.

Ajustes para establecer provisiones

Estos ajustes son necesarios para reconocer ciertos ingresos, costos y gastos devengados, cuyo monto exacto se desconoce a la fecha a la que es relativa la información financiera.

Estos ingresos, costos y gastos son sobre eventos económicos que no se han registrado previamente en las operaciones diarias del ente económico, por tratarse de eventos cuyo monto aún no se ha determinado pero que deben considerarse por haberse devengado.

Estos ajustes pueden dividirse en dos grupos: los que se establecen por acumulación de pasivos y los que se establecen por acumulación de activos.

Los ajustes para establecer *provisiones por acumulación de pasivos* incluyen los intereses sobre préstamos obtenidos, gastos por servicios como energía eléctrica, teléfono, salarios, télex, agua, gas, impuestos que graven las remuneraciones al personal, impuesto predial, seguro social, así como el impuesto sobre la renta que grava la utilidad de la empresa y también la participación sobre las utilidades a la que tienen derecho los trabajadores. Estas provisiones deben estimarse y registrarse con cargo a los resultados del periodo, ajustándose su monto posteriormente cuando se conoce su importe definitivo.

Los *ajustes por acumulación de activos* comprenden los intereses que deben cobrarse por préstamos otorgados; en los préstamos se establecen los intereses que deben calcularse y registrarse porque se han devengado a la fecha en que es relativa la información financiera, a fin de incluir el ingreso en el periodo correspondiente, independientemente de la fecha en que se cobra.

En este grupo se incluyen las provisiones que se hacen como complementarias a las cuentas de activo circulante, siendo las más usuales la provisión para cuentas de cobro dudoso y la provisión para inventarios de poco movimiento y obsoletos.

Estas provisiones deben establecerse para que la información que se presenta en los estados financieros sea realista y en los resultados de las operaciones se considera una estimación de las pérdidas que se van a sufrir por las cuentas por cobrar incobrables, y por las pérdidas en inventarios de poco movimiento y obsoletos que tendrán que destruirse o venderse a un precio menor del costo.

Las cuentas que se presentan a continuación son un complemento a las estudiadas anteriormente en esta misma parte y en la parte 4 de este libro, que serán examinadas con el mismo detalle.

Cuentas para establecer provisiones por acumulación de pasivos

Generalmente se usan dos cuentas de Mayor para establecer las provisiones por acumulación de pasivos, que son la 1105 gastos acumulados y la 1106, impuestos acumulados. En ellas se agrupan las provisiones que le son relativas, ya sean gastos o impuestos diferentes del impuesto sobre la renta por pagar que se genera sobre las utilidades de la entidad económica y la participación de utilidades a los empleados, que se presentan en forma independiente en el estado de situación financiera.

El concepto del gasto se registra y controla por medio de subcuentas. Por tanto, la cuenta de Mayor de gastos acumulados tendrá subcuentas como sueldos por pagar, energía eléctrica por pagar, teléfonos, etc., y la de impuestos acumulados tendrá las subcuentas de cuotas del seguro social por pagar, impuesto predial, etcétera.

En este grupo se ha incluido una cuenta en la que se registran los intereses acumulados por pagar, que se emplea con frecuencia y se maneja por separado, la cual será tratada a continuación.

1104 Intereses por pagar

Esta provisión de pasivo se establece para reconocer en los resultados de la entidad económica los intereses por pagar devengados a la fecha en que es relativa la información financiera.

Su movimiento es el siguiente:

1104 Intereses por pagar

Cargos	Abonos
1. Ajuste a las estimaciones. 2. Pagos.	1. Estimación de los intereses acumulados por pagar devengados. 2. Ajuste a las estimaciones.

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa la estimación de intereses por pagar generados a la fecha de la información financiera por préstamos recibidos pendientes de pago.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta después de documentos por pagar, en el pasivo circulante si los intereses vencen y van a ser pagados en el término de un año, y en el pasivo no circulante si los intereses serán pagados en un término mayor de un año.

1105 Gastos acumulados

La provisión para gastos acumulados se establece para reconocer en los resultados de la entidad económica todos aquellos gastos que se han devengado principalmente por el efecto del tiempo a la fecha en que es relativa la información financiera.

Estos gastos pueden ser salarios de trabajadores, luz, renta, etc., que deban ser controlados y registrados en subcuentas de la cuenta de Mayor.

Su movimiento es el siguiente:

1105 Gastos acumulados

Cargos	Abonos
1. Ajuste a las estimaciones. 2. Pagos.	1. Estimación de los gastos acumulados por pagar devengados. 2. Ajuste a las estimaciones.

El saldo de esta cuenta deberá ser acreedor y representa la estimación de los gastos acumulados por pagar que se han devengado y que están pendientes de pago.

En el estado de situación financiera, esta cuenta se presenta, en el pasivo circulante.

1106 Impuestos acumulados

La provisión por impuestos acumulados se establece para reconocer en los resultados de la entidad económica todos aquellos impuestos diversos que se han generado a la fecha en que es relativa la información financiera. Esta provisión no debe incluir la que se establece por el impuesto sobre la renta que grava la utilidad de la empresa, la que debe ser presentada por separado.

Estos impuestos acumulados pueden ser el impuesto predial, impuestos diversos que gravan las remuneraciones del personal, cuotas del seguro social, etc., que deben ser controladas y registradas en subcuentas de esta cuenta de Mayor.

Su movimiento es el siguiente:

1106 Impuestos acumulados

Cargos	Abonos
1. Ajuste a las estimaciones. 2. Pagos.	1. Estimación de impuestos acumulados por pagar devengados. 2. Ajuste a las estimaciones.

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa la estimación de los impuestos acumulados por pagar que se han devengado y que están pendientes de pago.

En el estado de situación financiera esta cuenta se presenta en el pasivo circulante.

Cuentas para establecer provisiones por acumulación de activos

Como se ha señalado anteriormente, en este grupo se incluye la cuenta 0113, intereses por cobrar y las provisiones complementarias de cuentas de activo circulante más usuales; que son la cuenta 0119, provisión para cuentas de cobro dudoso, y la 0129, provisión para inventario de poco movimiento y obsoleto, que son complementarias a las cuentas de activo 0111, clientes, y 0120, almacén, o 0121, inventario de mercancías, respectivamente.

0113 Intereses por cobrar

Esta cuenta de provisión de activo se establece para reconocer en los resultados de la entidad económica, los intereses por cobrar devengados en la fecha en que es relativa la información financiera.

Su movimiento es el siguiente:

0113 Intereses por cobrar

Cargos	Abonos
1. Estimación de los intereses acumulados por cobrar. 2. Ajuste a las estimaciones.	1. Ajuste a las estimaciones. 2. Cobros.

El saldo de esta cuenta debe ser deudor y representa la estimación de intereses por cobrar, generados a la fecha de la información financiera por los préstamos otorgados que están pendientes de cobro.

En el estado de situación financiera esta cuenta se presenta en el activo circulante, en el grupo de cuentas y documentos por cobrar, antes de la provisión para cuentas de cobro dudoso, si los intereses vencen y van a ser cobrados en el término de un año y en el activo no circulante si los intereses se cobrarán en un término mayor de un año.

0119 Provisión para cuentas de cobro dudoso

Esta es una provisión complementaria para las cuentas por cobrar y se establece para reconocer en los resultados del ente económico las posibles pérdidas que se van a realizar por la insolvencia de algún cliente o deudor. De esta manera, las cuentas por cobrar menos esta provisión representarán la cantidad susceptible que se recuperará en el futuro.

El cálculo para establecer el monto que debe provisionarse deberá estimarse tomando en cuenta las características del mercado, sus métodos de venta y principalmente en la experiencia que se haya tenido en ejercicios anteriores. Existe una práctica bastante común que es la de establecer un incremento a la provisión que represente un porcentaje de la venta neta y, de una manera más técnica, se debe hacer un estudio detallado del estado que guarda la cuenta de cada cliente o deudor, estimándose su insolvencia.

Una vez establecido el monto total deberá compararse con el saldo de la provisión para cuentas de cobro dudoso que se tenga, para establecer de esta manera el monto que deba ajustarse.

La cuenta tiene el siguiente movimiento:

0119 Provisión para cuentas de cobro dudoso

Cargos	Abonos
1. Cancelación de cuentas incobrables. 2. Ajuste a las estimaciones.	1. Estimación del incremento a la provisión. 2. Ajuste a las estimaciones.

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa la estimación de las cuentas de cobro dudoso.

Esta cuenta se presenta en el estado de situación financiera al final del grupo de cuentas y documentos por cobrar, como sigue:

Cuentas y documentos por cobrar:	
Documentos por cobrar	$ xxx
Clientes	xxx
Otras cuentas por cobrar	xxx
	xxx
Provisión para cuentas de cobro dudoso	(xxx)
	$ xxx

0129 Provisión para inventarios de poco movimiento y obsoletos

Esta provisión complementaria de las cuentas de inventario se establece para reconocer en los resultados del ente económico las posibles pérdidas que se van a realizar en la venta de las mercancías.

El cálculo para establecer el monto que deba provisionarse debe basarse en un estudio detallado del estado que guardan los inventarios o artículos, en el que se estime la pérdida que se va a realizar en el momento de su venta, determinándose de esta manera un monto total que se comparará con el saldo de la provisión para inventarios de poco movimiento y obsoletos, obteniéndose de esta manera el monto que deba ajustarse. En algunas ocasiones, es usual que durante el ejercicio se incremente la provisión a través de un porcentaje sobre la venta neta, el cual se establece basado en la experiencia de años anteriores.

0129 Provisión para inventarios de poco movimiento y obsoletos

Cargos	Abonos
1. Absorción de pérdidas por destrucción o disminución del costo de los inventarios. 2. Ajuste a las estimaciones.	1. Estimación del incremento a la provisión. 2. Ajuste a las estimaciones.

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa la estimación de las pérdidas que van a realizarse en el futuro por la destrucción o venta de los inventarios.

En el estado de situación financiera esta cuenta se presenta después de las cuentas de inventarios, deduciendo el monto de la inversión como sigue:

Inventarios — al costo:	
Inventario de mercancías	$ xxx
Provisión para inventarios de poco movimiento y obsoletos	(xxx)
	$ xxx

Resumen

1. La cuantificación de un cambio en la situación financiera o en los resultados de las operaciones de la entidad deben identificarse con el periodo contable al que pertenecen.
2. Los costos y gastos deben identificarse con los ingresos que los originaron, independiente-mente de la fecha en que se liquiden o paguen.
3. Para cuantificar un cambio producido por un evento económico, se requiere que se haya realizado.
4. La aplicación de postulado básico devengación contable implica que se consideren como un activo los pagos anticipados recibidos por concepto de servicios a proporcionar, y como pasivos, la utilidad no devengada, reconociendo así que no se han devengado como gasto o ingreso, respectivamente.
5. En el estado de situación financiera deben considerarse los conceptos de eventos realizados que se van a consumar o liquidar, o sus beneficios, y se afecten a más de un periodo y que aún no se han devengado.
6. El estado de resultados debe incluir todos los ingresos, costos y gastos que se han devengado.
7. Al realizarse un ingreso se deben reconocer paralelamente los costos y gastos que son inherentes, independientemente de la fecha en que se liquiden.
8. En el estado de situación financiera se deben establecer estimaciones y provisiones de ciertos costos o gastos devengados que aun cuando se desconozca su monto exacto, se calcula aproximadamente.
9. En periodos contables subsecuentes deben ajustarse las diferencias entre las cifras definitivas y las estimadas y provisionadas.
10. A la fecha de cierre debe revisarse la información que ha resultado del registro de las operaciones ajustando aquellas partidas que no reflejen la realidad, para que en el estado de resultados se incluyan estrictamente los ingresos, costos y gastos que se han realizado y devengado y en el estado de situación financiera se incluyan las transacciones que se han realizado.
11. En los activos deben incluirse los pagos anticipados que se han realizado pero que aún no se han devengado como un gasto o un costo.
12. En los pasivos deben considerarse los anticipos recibidos por servicios a proporcionar que se han realizado, pero que no se han devengado como un ingreso, así como la utilidad no devengada.
13. Al cierre de las operaciones de cada mes, periodo o ejercicio, deben revisarse y ajustarse la información que ha resultado del registro de las operaciones.
14. Las cuentas que deben ajustarse se pueden agrupar en cuatro conceptos: pagos anticipados, créditos diferidos, activos no circulantes-depreciación amortización y las provisiones de activo y de pasivo.
15. Los pagos anticipados son activos mientras no se devengan o consumen. Se aplican a resultados en el periodo en el cual se consumen o devengan, principalmente por el transcurso del tiempo.

16. Los pagos anticipados más comunes son los seguros pagados por anticipado, la papelería y útiles de escritorio, los intereses pagados por anticipado, las rentas pagadas por anticipado, la propaganda y publicidad, que deben revisarse y ajustarse en asientos de diario al fin de cada mes.
17. Los créditos diferidos más comunes son los intereses cobrados por anticipado, las rentas cobradas por anticipado que deben revisarse y ajustarse en asientos de diario al fin de cada mes.
18. El costo de los activos que representan bienes tangibles como equipo de reparto, mobiliario, edificios que se utilizan en un periodo de más de un año, se recuperará a través de ingresos futuros al establecerse una reserva de depreciación.
19. Los terrenos no están sujetos a depreciación.
20. La depreciación es un procedimiento contable que tiene como fin el distribuir de una manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos tangibles, menos su valor de desecho, en los resultados de los periodos futuros de la entidad.
21. La depreciación se ajusta y se registra mensualmente a través de un asiento de diario.
22. El costo de los activos intangibles, como patentes y marcas, debe ser absorbido a través de su amortización en los resultados de la entidad durante los periodos en que tengan capacidad de generar ingresos.
23. La amortización de los activos intangibles debe hacerse durante los periodos de vida útil mediante un método racional sistemático y consistente.
24. Los activos intangibles pueden tener limitada su vida por la ley, los cuales deben ser amorti-zados en un periodo no mayor a su vigencia.
25. La amortización se ajusta y registra mensualmente en un asiento de diario.
26. Las erogaciones que representan gastos que generen ingresos futuros, como las que se realizan para instalaciones y organización, deberán ser diferidas a ejercicios futuros de modo que los ingresos que se realicen estén asociados con los costos y gastos que los originaron.
27. Las cuentas de depreciación y amortización se denominan cuentas complementarias de activo.
28. La depreciación se irá acumulando durante varios años hasta que su monto, sumado al valor de desecho, sea igual al costo de su inversión.
29. Existen varios métodos para calcular la depreciación, pero el más usual es el denominado línea recta, que distribuye proporcionalmente la inversión durante el periodo de vida útil.
30. La depreciación se incrementa con cargo a los costos y gastos del ejercicio.
31. La depreciación disminuye a los activos no circulantes en el estado de situación financiera.
32. La amortización se incrementa con cargo a los costos y gastos del ejercicio.
33. La amortización se irá realizando durante varios años hasta que su monto sea igual a la cuenta de activo.
34. La amortización puede registrarse en una cuenta especial, generalmente cuando el intangible tiene un costo identificable, como patentes y marcas, o bien puede aplicarse directamente a la cuenta de inversión que irá disminuyendo su monto hasta quedar en cero.

35. La amortización se calcula generalmente por el método de línea recta, en el que se distribuye en forma proporcional la inversión en varios ejercicios.

36. Los ajustes para establecer provisiones son necesarios para reconocer ciertos ingresos, costos o gastos devengados cuyo monto exacto se desconozca a la fecha relacionada con la información financiera.

37. Las provisiones por acumulación de pasivo pueden ser: intereses sobre préstamos obtenidos, gastos por servicios de energía eléctrica, teléfono, salarios, agua, impuestos relacionados con la remuneración del personal, participación de los trabajadores en las utilidades, etcétera.

38. Los ajustes relacionados con la acumulación de activos que deben estimarse y registrarse por haberse devengado a la fecha que es relativa la información financiera, son eventos que deben incluirse como ingresos en el periodo, independientemente de la fecha en que se cobren, como es el caso de los intereses que deben cobrarse por préstamos otorgados.

39. En el grupo de ajustes por acumulación de activos se incluyen las provisiones que se hacen como cuentas complementarias de activos circulantes, como la provisión de cuentas para cobro dudoso y la de inventarios de poco movimiento y obsoletos.

40. Las provisiones para cuentas complementarias de activo circulante se establecen para que la información que se presenta en los estados financieros sea realista y en los resultados de las operaciones se consideren las pérdidas que se van a sufrir por las cuentas por cobrar incobrables y las pérdidas en inventarios de poco movimiento y obsoletos que tendrán que destruirse o venderse a precio menor del costo.

Preguntas y problemas

1. ¿Con qué postulado básico se identifican los cambios en la situación financiera y los resultados de las operaciones?
2. ¿Con qué deben identificarse los costos y gastos?
3. ¿Qué se requiere para cuantificar un cambio producido por un evento económico?
4. ¿Qué implica la aplicación del postulado básico de devengación contable?
5. Los conceptos de eventos realizados que se van a consumar o a realizar y sus beneficios que afectan a más de un periodo, ¿en qué estado financiero se deben considerar?
6. ¿Qué ingresos y gastos debe incluir el estado de resultados?
7. Al realizarse un ingreso, ¿qué debe reconocerse paralelamente?
8. ¿Qué estimaciones y provisiones deben establecerse en el estado de situación financiera?
9. Si existen diferencias entre las cifras estimadas y las definitivas, ¿cuándo se ajustarían?
10. La información que ha resultado del registro de las operaciones, ¿debe revisarse?
11. ¿Cuándo debe revisarse la información financiera?
12. ¿Qué debe incluir el estado de resultados?
13. ¿Qué debe incluir el estado de situación financiera?
14. ¿Por qué los pagos anticipados deben incluirse como un activo en el estado de situación financiera?
15. ¿Por qué los anticipos recibidos por servicios a proporcionar deben considerarse como un pasivo en el estado de situación financiera?
16. Principalmente, ¿qué cuentas deben ajustarse al fin de cada periodo?
17. ¿Cuándo se aplican a resultados los pagos anticipados?
18. ¿Cuáles son los pagos anticipados más comunes?
19. ¿Cuándo deben revisarse y ajustarse las cuentas de pagos anticipados?
20. ¿Cuáles son los créditos diferidos más comunes?
21. ¿Cuándo deben revisarse y ajustarse las cuentas de créditos diferidos?
22. ¿Cómo se recupera la inversión de los bienes tangibles que se utilizan en un periodo mayor de un año?
23. ¿Los terrenos se deprecian?
24. ¿Qué es la depreciación?
25. ¿Cada cuándo se ajusta y se registra la depreciación?
26. ¿Cómo se recupera la inversión de los activos intangibles cuyo costo es absorbido en un periodo mayor de un año?

27. ¿En cuánto tiempo deben amortizarse los activos intangibles?

28. ¿Por qué método de amortización se absorben los activos intangibles?

29. Cuando los activos intangibles tienen vida limitada por la ley, ¿en qué tiempo deben amortizarse?

30. ¿Cada cuándo se ajusta y se registra la amortización?

31. ¿Por qué las erogaciones que representan gastos, como las instalaciones y la organización, difieren su aplicación a resultados de ejercicios futuros?

32. ¿Cómo se denomina genéricamente a las cuentas de depreciación y amortización?

33. ¿Hasta cuándo se deprecian las cuentas de inversión en activos tangibles?

34. ¿Existen varios métodos de depreciación?

35. ¿Cómo opera el método de depreciación en línea recta?

36. ¿Cómo se incrementa la depreciación?

37. ¿Cómo se presenta la depreciación en el estado de situación financiera?

38. ¿Cómo se incrementa la amortización?

39. ¿Durante cuánto tiempo se amortizan las cuentas de activos intangibles?

40. ¿En qué cuentas se registra la amortización?

41. ¿Cómo se calcula la amortización?

42. ¿Por qué se deben efectuar ajustes para establecer provisiones?

43. ¿Qué provisiones de pasivos son las más usuales?

44. ¿Qué provisiones de activos son las más usuales?

45. ¿Por qué deben registrarse intereses por cobrar por los préstamos otorgados?

46. ¿Qué otras provisiones se consideran ajustes por acumulación de activo?

47. ¿Por qué se establecen las provisiones para cuentas de cobro dudoso o de inventarios de poco movimiento y obsoletos?

48. El 1 de enero se contrató un seguro contra incendio por un millón de pesos con una prima de $120, por el año de 20XX. ¿Cuándo y cuánto debe registrarse como amortización de la prima?

49. Durante el mes de enero se compraron $1 000 de papelería y útiles de escritorio. Al principio del mes se tenía un inventario de $500. El 31 de enero se tomó un inventario físico, el cual se valuó a su costo determinándose un importe de $800. ¿Cuánto debe transferirse a resultados?

50. El 31 de diciembre se obtuvo un préstamo por $1 000 000 con vencimiento al 31 de marzo y con un interés de 20% anual. El banco cobró por anticipado los intereses, $50 000. ¿Cuándo y cuánto se deben transferir los intereses pagados a resultados?

51. El primero de marzo se firmó un contrato de arrendamiento por dos años en el que se estipula una renta mensual de $20 000. En el contrato se establece un depósito en garantía por el importe de tres meses de renta, que serán aplicados a los dos primeros meses y al último del contrato. ¿Cuándo y cuánto se debe aplicar el depósito a las rentas?

52. Para el ejercicio se ha establecido un plan de propaganda y publicidad de $12 000 000, el cual se aplicará en los doce meses del año. En el mes de enero se gastaron $2 000 000 y en febrero $3 000 000. ¿Cuánto debió aplicarse a los resultados del ejercicio en enero y febrero?

53. El 31 de diciembre se otorgó un préstamo de $2 000 000 a 60 días cobrándose un interés por anticipado de 3% mensual. ¿Cuánto se cobró por anticipado y cuánto debe transferirse a resultados como ingreso en el mes de enero?

54. El 20 de febrero se firmó un contrato de arrendamiento por un local de nuestra propiedad en el que se estipula un plazo de 36 meses a partir del primero de marzo y una renta mensual de $10 000. En las cláusulas se establece una renta anticipada de seis meses que será aplicada la mitad a los primeros tres meses de vigencia del contrato y la otra mitad a los últimos tres. ¿Cuándo y cuánto deben registrarse las rentas anticipadas como devengadas?

55. El 1 de enero se compró un vehículo en la suma de $330 000 que se estima durará en servicio 5 años y su valor de desecho será de $30 000. Se decide aplicar el método de depreciación de línea recta. ¿Cuánto debe registrarse mensualmente de depreciación?

56. Se tienen las siguientes patentes:

Número	Costo	Vigencia
601214	$ 2 000 000	2 años
161110	$ 2 000 000	5 años

¿En qué tiempo deben amortizarse? ¿Cuándo y cuánto se amortiza?

57. El 1 de enero se recibió un préstamo refaccionario por $6 000 000 a un plazo de 5 años y un interés de 30% anual. Los intereses se pagarán trimestralmente. ¿Cuándo y cuánto deben registrarse los intereses?

58. La lista de raya de los trabajadores se calcula semanalmente principiando los miércoles y terminando los martes de cada semana. A fin de mes la lista de raya comprende tres días del mes y cuatro días del mes siguiente y su importe es de $70 000. ¿Qué debe hacerse? ¿Se registra cuando se paga?

59. Durante el mes, a través de las nóminas y listas de raya, se les dedujo y retuvo a los empleados y trabajadores $3 500 como cuotas del Seguro Social. A fin de mes se calculó la cuota correspondiente a la empresa como cuota patronal, la que representa $2 800 000, que deberán ser pagados los primeros días del mes siguiente. ¿Debe registrarse la cuota patronal a fin de mes o cuando se paga?

60. Se ha tenido una experiencia en años anteriores de pérdidas por cuentas incobrables que representa el medio por ciento sobre la venta neta y de pérdidas por inventario de poco movimiento y obsoleto de 1%. En el mes de enero se realizó una venta neta de $600 000. ¿Debe establecerse alguna provisión para pérdidas en cuentas incobrables e inventarios de poco movimiento obsoletos?

Respuestas

1. Con el postulado básico de devengación contable.
2. Deben identificarse con los ingresos que los originaron, independientemente de la fecha en que se liquiden o paguen.
3. Que se haya realizado.
4. Que se consideren como un activo los pagos anticipados y como pasivo la utilidad no realizada hasta que se hayan devengado como un gasto o ingreso, respectivamente.
5. En el estado de situación financiera.
6. Los ingresos, costos y gastos devengados.
7. Se deben reconocer todos los costos y gastos que les son inherentes, independientemente de la fecha en que se liquiden.
8. Ciertos costos o gastos devengados cuyo monto exacto aún se desconozca deben estimarse y provisionarse.
9. En periodos contables subsecuentes, cuando se conozcan las cifras definitivas.
10. Sí, debe revisarse para ajustar aquellas partidas que no reflejen la realidad.
11. Al cierre de cada periodo.
12. Los ingresos, costos y gastos que se hayan realizado y devengado.
13. Las operaciones que se hayan realizado.
14. Porque son operaciones que se han realizado pero no se han devengado a la fecha de la información financiera como un costo o gasto.
15. Porque son operaciones que se han realizado pero no se han devengado a la fecha de la información financiera como un ingreso o una utilidad.
16. Los pagos anticipados, los créditos diferidos, la depreciación y amortización, y las provisiones de activos y pasivo.
17. Cuando se devengan o consuman principalmente por efecto del transcurso del tiempo.
18. Los seguros, la papelería y útiles de escritorio, los intereses, la renta, la propaganda y la publicidad.
19. A fin de cada mes.
20. Los intereses y las rentas.
21. A fin de cada mes.
22. Con la depreciación.
23. No se deprecian.

24. Un procedimiento contable que distribuye de una manera sistemática el costo de los activos fijos tangibles, menos su valor de desecho, en los resultados futuros de la entidad.

25. Mensualmente.

26. Con la amortización.

27. En el tiempo en que tengan capacidad de generar ingresos.

28. Por un método racional, sistemático y consistente.

29. Como máximo la vida limitada por la ley.

30. Mensualmente.

31. Porque representan gastos que generarán ingresos futuros y deben asociarse.

32. Cuentas complementarias de activo.

33. Hasta que su monto, sumado al valor de desecho, sea igual al costo de su inversión.

34. Sí, pero el más usual es el de línea recta.

35. El método de depreciación en línea recta distribuye proporcionalmente la inversión durante el periodo de vida útil del bien.

36. Se incrementa con cargo a los costos o gastos del ejercicio.

37. Se presenta disminuyendo la inversión en activos fijos.

38. Se incrementa con cargos a los costos y gastos del ejercicio.

39. Durante varios años, hasta que su monto sea igual a la cuenta de activo.

40. Puede registrarse en una cuenta especial cuando el intangible tiene un costo identificable, como una patente o marca, o bien puede aplicarse directamente a la cuenta de inversión.

41. Generalmente por un método de línea recta.

42. Para reconocer ciertos ingresos, costos o gastos devengados cuyo monto exacto se desconoce a la fecha de la información financiera.

43. Provisiones para reconocer los intereses sobre préstamos, gastos por servicios, como energía eléctrica, teléfono, salario, agua e impuestos.

44. Los de intereses por préstamos otorgados.

45. Porque se han devengado a la fecha de la información financiera, independientemente de la fecha en que se cobren.

46. Las provisiones de cuentas para cobro dudoso y las de inventarios de poco movimiento y obsoletos.

47. Para que la información sea realista y para que en los resultados de las operaciones se consideren las pérdidas que se van a sufrir en el futuro por cuentas incobrables o pérdidas en inventarios, por tener que destruirse o venderse a un precio inferior a su costo.

48. Mensualmente a partir de enero debe registrarse una doceava parte de la prima que es de $100 para que sea absorbida durante su periodo de vigencia.

49. Debe transferirse a resultados $700 (inventario inicial $500 más compras $1 000 menos inventario final $800).

50. Mensualmente a partir de enero debe registrarse una tercera parte de los intereses pagados devengados, es decir, la cantidad de $16 666.

51. En marzo y abril se deben aplicar al depósito las rentas de $20 000 mensuales por los primeros dos meses de arrendamiento. El saldo del depósito, $20 000, correspondiente a la renta de un mes quedará como activo hasta el último mes del arrendamiento.

52. Un millón cada mes.

53. Se cobró por anticipado $120 000 de intereses por los 60 días de vigencia del préstamo. En enero deben registrarse $60 000 como intereses devengados.

54. Durante marzo, abril y mayo deberán registrarse como ingresos las rentas anticipadas por $10 000 mensuales que se han devengado, quedando el importe de tres meses como un pasivo hasta el antepenúltimo, penúltimo y último meses del contrato.

55. $5 000 mensuales de depreciación.

$$\left(\frac{33\,000\,000 - 3\,000\,000}{60}\right)$$

56. Deben amortizarse en el tiempo de vigencia de cada una: la primera en dos años y la segunda en cinco años. Deben amortizarse a partir del primer mes de su vigencia. La amortización mensual de la primera patente es de $83 333 $\left(\frac{2\,000\,000}{24}\right)$ y de la segunda es de $33 333 $\left(\frac{2\,000\,000}{60}\right)$.

57. Los intereses deben registrarse cuando se han devengado. El primer registro será por los intereses devengados en el mes de enero por la cantidad de $150 000.

$$\frac{60\,000\,000 \times 0.30}{12}$$

58. Se debe efectuar una provisión a fin de mes por el importe de la raya que se haya devengado. En este caso la provisión debe ser por tres días por un importe de $3 000 000 $\frac{7\,000\,000 \times 3}{7}$. En la fecha del pago debe registrarse el pago total y el complemento de la raya devengada por cuatro días.

59. Se debe registrar la cuota patronal a fin de mes porque se ha devengado independientemente de la fecha de pago.

60. Sí deben establecerse provisiones porque basado en la experiencia se han devengado y deben enfrentarse los ingresos con sus costos y gastos que les son relativos. En este caso, en enero se deben registrar las provisiones para cuentas incobrables de $3 000 y de inventarios de poco movimiento u obsoletos por $6 000.

PARTE

XI

Procedimiento de cierre y obtención de estados financieros

En las partes anteriores de este libro se ha estudiado cómo se registran las operaciones que ha realizado una entidad económica, a través de un control interno que ha permitido captar, medir, clasificar y registrar eventos económicos bajo la técnica de la partida doble, sustentadas en los postulados básicos de devengación contable, dualidad económica, valuación, asociación de costos y gastos con los ingresos y negocio en marcha.

Se han efectuado ajustes a las cuentas, para que se muestren resultados de conformidad con la aplicación del postulado básico de devengación contable que incluye el periodo contable, que se han tratado en la parte 10 de este libro.

Esta parte se encuentra al terminar esa etapa y se necesita conocer cuál es la situación financiera y el resultado de las operaciones antes de estimar el impuesto sobre la renta y la participación de utilidades a los trabajadores.

Para calcular el impuesto sobre la renta y la participación de utilidades a los trabajadores se requiere conocer la utilidad de la empresa en ese momento. La utilidad está sujeta a ciertas modificaciones para determinar, fuera de los libros de contabilidad, la utilidad fiscal base del impuesto y de la participación.

Una vez conocida la utilidad fiscal, se calcula el impuesto y la participación haciéndose los ajustes contables que procedan.

En este momento, las cuentas muestran el resultado final y están listas para ser revisadas y hacer alguna reclasificación con el fin de presentar la información financiera.

Lo anterior es preparado mediante una hoja de trabajo que vaya proporcionando la información requerida hasta obtener las cifras de los estados financieros.

A continuación se tratará la hoja de trabajo en cuanto a su objetivo, diseño y técnica de elaboración.

Posteriormente se estudiarán los asientos de pérdidas y ganancias, cierre y apertura de libros por la iniciación de un nuevo ejercicio social.

Hoja de trabajo

La hoja de trabajo es un papel de trabajo que se requiere en el proceso de la elaboración de los estados financieros para:

- Conocer si en la contabilidad hay corrección numérica, esto es, que los saldos deudores sean iguales a los acreedores.
- Determinar una utilidad previa para efectos de calcular el impuesto sobre la renta y el reparto de utilidades a los trabajadores.
- Calcular nuevas cifras ajustadas sujetas a alguna reclasificación, para así obtener las cantidades que se presentarán en los estados financieros.
- Conocer la situación de cada cuenta y en su conjunto, dando así oportunidad de que sus saldos sean considerados desde diferentes puntos de vista. Es una valiosa ayuda para el contador que desea tener un conocimiento claro del resultado de las operaciones.

La hoja de trabajo debe prepararse en forma clasificada, esto es, las cuentas de Mayor deben presentarse de tal forma que al finalizar la hoja de trabajo se obtengan las cifras que se muestran en los estados financieros. Si se tiene un buen catálogo de cuentas al colocarlas por número progresivo se obtendrán finalmente estas cifras.

En consecuencia, la hoja de trabajo clasificada debe prepararse inmediatamente después de haber realizado los ajustes que se han tratado en la parte X de este libro.

En la formulación de la hoja de trabajo clasificada se destinan columnas para cada paso, que debe seguirse hasta obtener las cifras de los estados financieros.

En las páginas 220 y 221 se presenta una hoja de trabajo clasificada para mostrar su diseño y la mecánica de su elaboración; en ella se agrupan las cuentas de activo, pasivo, capital, ingresos y costos y gastos, con el fin de simplificar su presentación y comprensión.

Las cifras se obtuvieron de la balanza de comprobación de la parte 7 de este libro, considerando que sus cuentas ya se habían ajustado y se encuentran en el proceso de cálculo del impuesto sobre la renta y participación de utilidades a los trabajadores.

Como puede observarse, la hoja de trabajo tiene las siguientes columnas:

- **Cuenta de Mayor, número y nombre**

  En estos espacios deben anotarse el número y nombre de la cuenta de Mayor en un orden tal que permita obtener las cifras de los estados financieros al finalizar la hoja de trabajo.

- **Balanza de comprobación**

  En estas columnas se anotan los saldos de las cuentas. Las sumas del debe y del haber deben ser iguales. Esta es la primera prueba numérica para conocer si las cuentas de Mayor balancean, es decir, si están correctas.

  Estas cifras deben incluir los asientos de ajuste que se han tratado en la parte 10 de este libro. Todos los asientos de ajuste deben tratarse como rutinarios. Por tanto, los resultados que muestran las cuentas de la contabilidad estarán generalmente en proceso, antes de calcular el impuesto sobre la renta y la participación de utilidades a los trabajadores.

  La hoja de trabajo clasificada en estas columnas proporciona la información suficiente para conocer la utilidad o pérdida obtenida antes de considerar el impuesto sobre la renta y la participación de utilidades a los trabajadores.

- **Asientos de ajuste**

  En estas columnas se anotan los ajustes que deban efectuarse para obtener las cifras finales de las cuentas de Mayor.

  En una contabilidad bien organizada, estos ajustes serían los correspondientes a los registros del impuesto sobre la renta y de la participación de las utilidades a los trabajadores.

  También puede anotarse cualquier otro ajuste de último momento que, si modifica los resultados, debe considerarse para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta y la participación de utilidades.

  Las sumas del Debe y el Haber deben ser iguales.

- **Balanza de saldos ajustados**

  En estas columnas se obtienen las cifras finales de las cuentas de Mayor, que son el resultado de las cifras que se muestran en la balanza de comprobación más o menos los asientos de ajuste. Las sumas del Debe y del Haber deben ser iguales.

– **Cuenta de Pérdidas y ganancias**

En estas columnas se anotan las cifras de las cuentas de resultados. La suma del Debe y del Haber generalmente no son iguales. Una igualdad indica que no se obtuvo utilidad o pérdida; asimismo, una diferencia representa la utilidad o pérdida obtenida. Si la suma del Debe es mayor que la del Haber, se generó una pérdida porque las cuentas de gastos y costos suman

HOJA DE TRABAJO CLASIFICADA
AL XX DE DE 20XX

Cuenta de Mayor		Balanza de comprobación		Asientos de ajuste		Balanza de saldos ajustados	
Núm.	Nombre	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
	Cuentas de activo	120 550				120 550	
	Cuentas de pasivo		39 000		500		39 500
	Cuentas de capital		80 550				80 550
	Pérdidas y ganancias						
	Cuentas de resultados						
	Ingresos		5 000				5 000
	Costos y gastos	4 000				4 000	
	Impto. sobre la renta			400		400	
	Part. de útil. a trab.			100		100	
	Pérdidas y ganancias	124 550	124 550	500	500	125 050	125 050

Nota: Para efectos de simplificar el ejemplo, se agruparon las cuentas de activo, pasivo, capital, ingresos y costos y gastos. En la preparación de una hoja de trabajo se deben presentar todas las cuentas en orden adecuado para que al final de la hoja se obtengan las cifras de los estados financieros.

más que las cuentas de ingresos. Por el contrario, si la suma del Haber es mayor que la del Debe, se obtuvo una utilidad porque las cuentas de ingresos suman más que las cuentas de costos y gastos.

Para igualar las sumas del Debe y del Haber, se anota la diferencia en una línea que se denomina pérdidas y ganancias.

Cuenta de Pérdidas y ganancias		Balanza previa		Reclasificaciones		Estados financieros	
Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber		
		120 550					120 550
			39 500			39 500	
			80 550		500	81 050	120 550
			500*	500			
	5 000						5 000
4 000							4 000
							1 000
400						400	
100						100	500
500*							500
5 000	5 000	120 550	120 550	500	500		

* Cantidad que se anota para igualar la suma del Debe y el Haber. Representa la utilidad neta obtenida.

– **Balanza previa**

En estas columnas se anotan las cifras de las cuentas de activo, pasivo y capital. Las sumas del Debe y del Haber generalmente no resultan iguales. Si son iguales no se obtuvo utilidad o pérdida. Una diferencia representa la utilidad o pérdida obtenida, que deberá ser igual a la determinada en la cuenta de pérdidas y ganancias. Si la suma del Debe es mayor que la del Haber se obtuvo utilidad. Por el contrario, si la suma del Debe es menor que la del Haber, se generó una pérdida.

Para igualar las sumas del Debe y del Haber se anota la diferencia en una línea que se denomina pérdidas y ganancias. Nótese que esta cantidad debe ser la misma del resultado de las operaciones porque forma parte del capital de la empresa, ya que las utilidades lo incrementan y las pérdidas lo disminuyen. Cuando en las columnas de pérdidas y ganancias se requiere un cargo para igualar las sumas del Debe y del Haber, es necesario efectuar un abono en las columnas de la balanza previa para igualar las sumas. Por el contrario, si en las columnas de pérdidas y ganancias se requiere un abono para igualar las sumas, se deberá efectuar un cargo en las columnas de la balanza previa, conservándose así el equilibrio.

– **Reclasificaciones**

En esta columna se efectúan asientos para reclasificar los saldos sin afectar los resultados obtenidos, únicamente con el propósito de presentar la información en los estados financieros. En este ejemplo se hace una reclasificación para incorporar la utilidad obtenida en las cuentas del capital; la información se maneja en su forma de activo igual a pasivo más capital y no por cuenta de Mayor, como se ha señalado anteriormente.

Las reclasificaciones serán tratadas más adelante en esta misma parte.

Las sumas del Debe y del Haber deben ser iguales. Es conveniente sumar por separado los movimientos del Debe y del Haber de las cuentas de activo, pasivo y capital, que deben sumar lo mismo para cerciorarse que no se han modificado los resultados.

Las sumas de los movimientos del Debe y del Haber de las cuentas de resultados también deben sumar la misma cantidad.

– **Estados financieros**

En estas columnas se determinan las cifras que serán presentadas en los estados financieros; y estas son los resultantes de sumar o restar los asientos de reclasificación de las cifras obtenidas en la balanza previa.

Al final de las cuentas de capital y al final de las cuentas de resultados se deben destinar dos líneas a pérdidas y ganancias, ya que ésta representa el resultado neto y, por tanto, también forma parte del capital en el estado de situación financiera.

Por último, como se ha mencionado en este ejemplo, se presenta la información resumida en totales de cuentas de activo, pasivo, capital y resultados con el único fin de simplificar la preparación y comprensión de la hoja de trabajo.

Reclasificaciones

Las reclasificaciones son ajustes que se hacen en la hoja de trabajo, y no en las cuentas de contabilidad, para modificar los saldos de las cuentas de Mayor, con el propósito de:

1) Corregir saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta.
2) Agrupar varias cuentas en un solo concepto.

Las reclasificaciones no modifican los resultados, sino únicamente mejoran la información que presentan las cuentas de contabilidad.

Como ejemplo de las reclasificaciones más usuales para corregir los saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta, se señalan los siguientes:

a) La cuenta de bancos tiene saldo acreedor de $600. Esto significa que se produjo un sobregiro.

La cuenta es de activo de naturaleza deudora y no debe presentarse como tal en el estado de situación financiera ya que representa un pasivo al estar sobregirada.

La cuenta de Mayor generalmente no se ajusta, sino que su saldo se reclasifica para efectos de presentación de información financiera, como sigue:

	Asiento de reclasificación	Debe	Haber
0120	Banco	600	
	Sobregiro en cuenta de cheques (pasivo)		600
Reclasificación de la cuenta de cargo a la cuenta de abono por sobregiro en la cuenta de cheques.			

Con esta reclasificación, la cuenta de activo (banco) quedaría sin saldo y el sobregiro se presentaría apropiadamente en el pasivo circulante.

b) El saldo de la cuenta de clientes está integrada por varias cuentas, pero se observa que algunas de ellas tienen saldo acreedor. El análisis de la cuenta es como sigue:

30 cuentas con saldo deudor	$ 18 000
4 cuentas con saldo acreedor	(2 600)
Saldo de la cuenta de Mayor	$ 15 400

El saldo de la cuenta debe reclasificarse para que muestre un saldo deudor de $18000, de modo que es necesario efectuar el siguiente asiento:

Asiento de reclasificación		Debe	Haber
0111	Clientes	2 600	
	Saldos acreedores de clientes (pasivo)		2 600
Reclasificación de la cuenta de cargo a la cuenta de abono por saldos acreedores de clientes.			

Con esta reclasificación, la cuenta de activo clientes quedaría con un saldo de $18000, que representa las cuentas por cobrar y en el pasivo circulante se mostrarían los saldos a favor de clientes por $2600.

c) La cuenta del impuesto al valor agregado muestra un saldo deudor de $950. Esta cuenta es de naturaleza acreedora porque generalmente el impuesto por pagar es mayor que el impuesto que se ha anticipado en los insumos comprados.

El saldo de la cuenta debe reclasificarse al activo como sigue:

Asiento de reclasificación		Debe	Haber
Impuesto al valor agregado por recuperar (activo)		950	
1107	Impuesto al valor agregado		950
Reclasificación de la cuenta de abono para presentar su saldo en el activo.			

Con esta reclasificación se presenta el saldo deudor sumado en el activo. Si no se reclasificara este saldo, restaría al pasivo no mostrándose en la información financiera los activos y pasivos totales.

Como ejemplo de reclasificaciones más usuales para agrupar varias cuentas en un solo concepto, se presentan las siguientes:

a) Las cuentas de Mayor de pagos anticipados presentan generalmente saldos pequeños en relación con el resto de las cuentas de activo, y por su poco significado o importancia relativa se deben presentar como un solo concepto. Como ejemplo se tienen los siguientes saldos:

0130 Seguros pagados por anticipado	$ 18
0131 Papelería y útiles de escritorio	7
0132 Intereses pagados por anticipado	9
0133 Rentas pagadas por anticipado	5
0134 Propaganda y publicidad	8
	$ 47

Estas cuentas de Mayor deben reclasificarse para presentar un solo concepto en el estado de situación financiera, como sigue:

Asiento de reclasificación		Debe	Haber
Pagos anticipados		47	
0130	Seguros pagados por anticipado		18
0131	Papelería y útiles de escritorio		17
0132	Intereses pagados por anticipado		19
0133	Rentas pagadas por anticipado		15
0134	Propaganda y publicidad		18
		47	47

Reclasificación de las cuentas de abono para presentar sus saldos en el concepto de la cuenta de cargo.

De esta manera, en los estados financieros el concepto se presenta en un solo renglón tomando en cuenta su importancia relativa, con el fin de no distraer la atención del lector en información que tiene poco significado con las cifras que se suelen presentar.

b) Las cuentas de Mayor de ingresos relativas a ventas brutas, devoluciones y descuentos con frecuencia se presentan en un solo concepto como ventas netas. Como ejemplo se muestran los siguientes saldos:

	Deudor	Acreedor
4060 Ventas brutas		200 000
4061 Devoluciones sobre ventas	28 000	
4062 Descuentos sobre ventas	6 000	

En los estados financieros se ha considerado presentar un solo concepto, por lo que será necesario efectuar un asiento de reclasificación como sigue:

Asiento de reclasificación	Debe	Haber
Ventas netas		166 000
4060 Ventas brutas	200 000	
4061 Devoluciones sobre ventas		28 000
4062 Descuentos sobre ventas		6 000
	200 000	200 000

Reclasificación de las últimas tres cuentas para presentar en los estados financieros únicamente el concepto de ventas netas.

Con esta reclasificación en los estados financieros se presentará un solo concepto en las ventas netas, quedando saldadas las otras cuentas.

En contabilidades que tienen varias cuentas semejantes que representan un mismo concepto, los totales se agrupan a través de estos asientos de reclasificación con el fin de dejar un registro que, en un momento dado, permita conocer cuáles cuentas de Mayor integran los conceptos que se presentan en los estados financieros.

Estados financieros

El propósito de la contabilidad financiera es lograr un fin informativo emanado de la captación de los eventos económicos identificables que han sido controlados, medidos, cuantificados, clasificados y registrados en la entidad económica.

La contabilidad financiera es una de las principales fuentes de información que auxilian a los diversos interesados en la toma de decisiones sobre las entidades económicas.

La información relevante que produce la contabilidad financiera es necesaria para los participantes en la actividad económica para:

a) Evaluar el comportamiento de las entidades.

b) Comparar los resultados actuales con los resultados de años anteriores.

c) Comparar los resultados con los resultados de otras entidades.

d) Evaluar los resultados obtenidos con los objetivos fijados.

e) Planear las operaciones futuras.

f) Estimar el futuro de la entidad tomando en cuenta el entorno económico en que opera.

Los diferentes usuarios de la información financiera y su diversidad de intereses determinan que la información sea de uso general y, por tanto, deba cumplir con los requisitos fundamentales de confiabilidad y utilidad.

La responsabilidad de rendir información está a cargo de la administración; para cumplir con esta obligación se deberá mantener un sistema efectivo de contabilidad y control interno aplicando a las operaciones las Normas de Información Financiera que se consideren apropiadas, de acuerdo con las circunstancias particulares de la entidad. Los responsables del proceso contable deberán regirse principalmente por un juicio profesional que debe ejercerse con un criterio o enfoque prudencial el cual consiste en seleccionar la opción más conservadora.

Por considerarse importante para la enseñanza y porque no cambia su sustancia se conserva parte del texto de los boletines editados por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos que fueron derogados por las actuales Normas de Información Financiera.

> Los estados financieros deben contener en forma clara y comprensible los elementos suficientes para juzgar la situación financiera, los resultados de operación y los cambios en la posición financiera de la entidad.
>
> Los estados financieros y sus notas forman un todo o unidad inseparable y, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos.
>
> La información que complementa los estados financieros puede ir en el cuerpo o al pie de ellos, o en una hoja por separado; en los dos últimos casos se debe hacer referencia a cada nota con el renglón de los estados financieros a que corresponda.
>
> Los estados financieros deben estar encabezados por el nombre, razón o denominación social de la entidad y establecer la fecha o el periodo contable por el cual están formulados.
>
> Si los estados financieros del periodo que precede han sido afectados por ajustes posteriores, este hecho debe ser también revelado.
>
> En caso de que existan hechos posteriores que afecten sustancialmente la situación financiera y el resultado de las operaciones de la entidad, entre la fecha en que son relativos los estados financieros y en la que éstos son emitidos, deberá revelarse suficiente y adecuadamente tal situación por medio de notas explicativas.
>
> Con el objeto de que se pueda juzgar adecuadamente la situación financiera, los resultados de operación y los cambios en la situación financiera, es recomendable que los estados financieros se presenten en forma comparativa.
>
> Los estados financieros deben informar la moneda en la cual están representados y, en su caso, las bases de conversión utilizadas.
>
> Cuando se presentan estados financieros comparativos y se han efectuado cambios en la clasificación de partidas en los estados financieros del ejercicio en que se están formulando, las cifras por el periodo precedente deben cambiarse de acuerdo con las nuevas bases, debiendo informarse de este hecho.

Para que los usuarios estén en condiciones de evaluar el desempeño y perspectivas de las entidades económicas, es preciso que la información contable contenga en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

El empleo alternativo de ciertas políticas contables es un hecho importante en la determinación de la situación financiera y los resultados de operación de una entidad económica, por lo mismo resulta esencial su revelación.

Consecuentemente, la revelación de las políticas contables observadas que sean relevantes, debe ser parte de los estados financieros de las entidades económicas. Su divulgación deberá incluirse en una nota por separado, pudiendo ser encabezada por un título que denote claramente su contenido, como por ejemplo, el de Sumario de Políticas Contables Significativas.

Dicha información deberá incluir:

a) En su caso, explicación de los motivos del cambio de aplicación de una regla particular, política o procedimiento contable de un periodo a otro, cuantificando la inconsistencia en las principales partidas afectadas, y

b) En el caso de que los estados financieros estén formulados en apego a ciertos lineamientos o reglamentaciones específicas, deberá hacerse mención de este hecho.

Algunos ejemplos con respecto a la revelación que debe hacerse de políticas contables utilizadas son: valuación de inversiones en valores mobiliarios, valuación de derechos y fondos fideicomitidos, valuación de inventarios, métodos y tasas de depreciación, tratamiento contable del efecto del impuesto sobre la renta, valuación de inversiones en compañías asociadas y subsidiarias no consolidadas, bases de consolidación de estados financieros, etcétera.

Existen dos requisitos generales de la información que se presenta. El primero es que tenga *importancia relativa*, actualmente asociado con la característica cualitativa de confiabilidad y relevancia NIF A4 que se refiere básicamente al efecto que tienen las partidas en la información financiera y en este sentido toda partida cuyo monto o naturaleza tenga significación, debe ser procesada y presentada, pues de no hacerse distorsionaría los objetivos que pretende la información financiera.

Las partidas de reducida importancia relativa con respecto a los totales que se presentan en los estados financieros, deben ser agrupadas y presentadas globalmente, a menos que la presentación de tales partidas menores sea esencial para alguna finalidad específica. Deben agruparse partidas homogéneas que conduzcan a totales o subtotales cuyo dato sea de utilidad, sin mezclar partidas de naturaleza diferente entre sí.

El no mostrar en los estados financieros partidas relativamente insignificantes, propicia que la atención del lector se fije en conceptos fundamentales.

Un postulado básico de la información es la *consistencia* tratado en la parte 5 de este libro; señala que la información que se presenta en los estados financieros requiere que se sigan procedimientos de cuantificación aceptados en los estados anteriores o precedentes, con objeto de que algún cambio en

dichos procedimientos no conduzca a conclusiones erróneas. Cuando sea necesario adoptar un cambio que afecte la comparabilidad de los resultados, es necesario indicar el cambio efectuado en los estados financieros y su repercusión en las cifras contables. Igualmente esto es aplicable a la agrupación y presentación de la información.

La inconsistencia se da por diferentes maneras; las principales son por:

1. Cambios en la contabilidad producidos por:

   a) Cambio en las Normas de Información Financiera (NIF), particulares.

   Los cambios a las reglas particulares se producen por la posibilidad de elección entre dos o más reglas. Cuando una regla no satisface las necesidades específicas de la entidad y se requiere de un cambio, se produce la inconsistencia en el tratamiento de las operaciones; tal es el caso de un cambio en la valuación de inventarios de PEPS por UEPS o de la modificación en el método de depreciación de línea recta por unidades producidas.

   b) Cambios en estimaciones contables.

   Existen eventos que no son susceptibles de cuantificarse con exactitud. Éstos fueron tratados en la parte 10 de este libro, como la estimación para crear la provisión para cuentas de cobro dudoso, para inventarios de poco movimiento y obsoletos, depreciación de propiedades, planta y equipo, amortización de activos intangibles, provisiones de pasivo para gastos e impuestos, etcétera.

   La cuantificación se establece sobre un juicio; la obtención de elementos adicionales de juicio pueden cambiar la base de la estimación originalmente utilizada, provocando una falta de comparabilidad en la situación financiera y en los resultados de la entidad.

   c) Cambios en la entidad emisora.

   La falta de comparabilidad se produce principalmente cuando la entidad presenta estados financieros que incluyen diferente información, con relación a periodos precedentes; por ejemplo:

   Una entidad puede presentar información de la entidad en lo individual o la información que presenta también puede incluir la de sus compañías subsidiarias.

2. Ajustes a resultados de años anteriores.

   Son casos excepcionales que están representados por partidas plenamente identificables por eventos o transacciones de años anteriores, que no fueron identificados y registrados en el momento oportuno; también puede haber eventos económicos que no son atribuibles al ejercicio sino correspondientes a los años subsecuentes.

3. Reclasificaciones.

   Cuando se presentan estados financieros comparativos y la agrupación y clasificación de las partidas que se muestran en los estados financieros es diferente de un año a otro, es necesario

reclasificar las partidas del ejercicio precedente con el fin de que sean comparables. Este hecho debe revelarse en los estados financieros a través de una nota.

La *información financiera básica* se presenta en cuatro reportes diferentes que son:

a) Estado de situación financiera, que presenta a una fecha determinada los recursos, las obligaciones y el patrimonio de los dueños o accionistas.

b) Estado de resultados, que presenta por un periodo determinado los ingresos, costos, gastos y, como consecuencia, la utilidad o pérdida neta obtenida.

c) Estado de cambios en la situación financiera con base en efectivo, que presenta por un periodo determinado los cambios obtenidos en la situación financiera y en el manejo de efectivo.

d) Estado de variaciones en el capital contable, que muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el periodo.

Los dos primeros estados serán tratados y formulados en esta sección; el estado de cambios en la situación financiera con base en efectivo y el estado de variaciones en el capital contable no son materia de este libro.

El *estado de situación financiera* debe formularse atendiendo a la clasificación de activos, pasivos y capital, que fue tratada en la parte II, y a la subdivisión de cada uno de estos grupos, que fue tratada en la parte III.

En las páginas 242 y 243 se muestra un modelo del estado de situación financiera. En el lado izquierdo del estado de situación financiera se muestra el activo, separando y determinando claramente el monto de los activos circulantes y de los activos no circulantes. Del lado derecho, se muestra el pasivo circulante y el no circulante, y después los créditos diferidos y el patrimonio de los accionistas, enunciado éste como capital social y utilidades retenidas.

En el activo no circulante, obsérvese en propiedad, mobiliario y equipo se muestra por separado la inversión, sin incluir depreciación alguna, para posteriormente restarla en forma conjunta ya que generalmente el lector no tiene mucho interés en conocer qué depreciación tiene cada tipo de activo.

También puede observarse que en los estados financieros se muestran conceptos, no cuentas; por ejemplo, en el estado de situación financiera el primer renglón del activo circulante es Efectivo en caja y bancos y representa un concepto, esto es, lo que la entidad tiene como tal no interesándole al lector cuánto se tiene en la caja, cuánto está en el banco, ni en cuántas cuentas de Mayor está registrado el concepto.

En los estados financieros se debe indicar la moneda en que está expresada la información financiera; si se trata de pesos, se mostrará en miles o millones, debido a que la información debe ser relevante y

las cantidades con muchas cifras son difíciles de leer. La presentación de las cifras en miles o millones depende de la significación que tienen estas cantidades con el total que se muestra en la información financiera, siendo importante para que el lector interprete cifras significativas y no se dificulte su lectura y comprensión.

El *estado de resultados* debe formularse atendiendo a la clasificación de ingresos, costos, gastos e impuestos, que fue tratada en la parte II, y a la subdivisión de cada uno de estos grupos, que fue tratada en la parte III de este libro.

A continuación se muestra un modelo del estado de resultados.

CIA., S.A.
Estado de resultados
Año terminado al 31 de diciembre de 20XX
(Moneda nacional en miles de pesos)

Ventas netas		$ xxxxx
Costo de ventas		xxxxx
Utilidad bruta		xxxxx
Gastos de operación:		
De venta	$ xxxxx	
De administración	xxxxx	xxxxx
Utilidad de operación		xxxxx
Otros ingresos y gastos:		
Intereses	xxxxx	
Pérdida en cambios	(xxxxx)	xxxxx
Participación de utilidades a los trabajadores-estimada		xxxxx
Utilidad antes de impuesto sobre la renta-estimada		
Impuesto sobre la renta-estimado		xxxxx
Utilidad neta		$ xxxxx

Como puede observarse, en el estado de resultados de las ventas netas se deduce el costo de ventas para obtener un resultado muy significativo que es la utilidad o pérdida bruta; esta deberá soportar los gastos de operación para obtener otro resultado muy importante, que es la utilidad de operación. A la utilidad de operación se le agregan o restan otros gastos o ingresos y se le deduce el impuesto sobre la renta, para obtener como resultado final la utilidad o pérdida neta.

CIA., S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
31 de diciembre de 20XX

Activo

Activo circulante:		
Efectivo en cajas y bancos		$ xxxxx
Cuentas por cobrar:		
Clientes	$ xxxxx	
Funcionarios y empleados	xxxxx	
	xxxxx	
Provisión para cuentas de cobro dudoso	xxxxx	xxxxx
Impuestos por recuperar		xxxxx
Inventario de mercancías	xxxxx	
Provisión para inventarios de poco movimiento y obsoletos	(xxxxx)	xxxxx
Seguros pagados por anticipado		xxxxx
Propaganda y publicidad por devengar		xxxxx
Total activo circulante		xxxxx
Activo no circulante:		
Depósitos en garantía		xxxxx
Propiedad mobiliario y equipo:		
Edificio	xxxxx	
Equipo de reparto	xxxxx	
Mobiliario y equipo	xxxxx	
	xxxxx	
Depreciación acumulada	(xxxxx)	
	xxxxx	
Terreno	xxxxx	xxxxx
Gastos de organización (menos amortización $ xxxxx)		xxxxx
Patentes y marcas		xxxxx
Total activo no circulante		xxxxx
		$ xxxxx

(Moneda nacional en miles de pesos)

Pasivo y capital

Pasivo circulante:		
Documentos por pagar:		
Banco		$ xxxxx
Proveedores		xxxxx
Anticipos de clientes		xxxxx
Cuentas por pagar a proveedores		xxxxx
Gastos acumulados		xxxxx
Impuestos acumulados		xxxxx
Impuesto sobre la renta por pagar-estimado		xxxxx
Participación de las utilidades a los trabajadores-estimado		xxxxx
Total pasivo circulante		xxxxx
Pasivo no circulante:		
Préstamo a largo plazo con garantía hipotecaria		xxxxx
Créditos diferidos:		
Rentas cobradas por anticipado		xxxxx
Capital social y utilidades retenidas:		
Capital social:		
Acciones ordinarias de un mil pesos cada una íntegramente suscritas y pagadas	$ xxxxx	
Utilidades retenidas:		
De años anteriores	xxxxx	
Utilidad neta del año	xxxxx	xxxxx
		$ xxxxx

Notas a los estados financieros

Como se ha mencionado, los estados financieros deben contener la información complementaria que forma parte integrante de ellos, por medio de notas.

No se presenta un modelo de las notas debido a que cada ente económico en particular tiene sus notas de conformidad a la información que contienen los estados financieros y a sus necesidades propias.

Asientos de pérdidas y ganancias

Cuando se ha terminado la hoja de trabajo de fin de ejercicio, se han obtenido estados financieros y la administración del ente económico está de acuerdo con las cifras que muestran en los estados financieros, será necesario efectuar el asiento de pérdidas y ganancias en los libros de contabilidad.

El registro de la utilidad o pérdida del ejercicio anual es debido a que tanto por acuerdo de la ley como por la costumbre, los entes económicos liquidan sus operaciones, cubren sus impuestos e informan acerca de los resultados obtenidos en periodos anuales.

El asiento de pérdidas y ganancias concentra en una cuenta todas las cuentas de Mayor de resultados (ingresos, costos y gastos), para dejar constancia en los libros de contabilidad del resultado neto que obtuvo la entidad económica.

En el asiento se carga la cuenta con crédito a todas las cuentas de costos y gastos, y se acredita con cargo a todas las cuentas de ingreso, determinándose la diferencia de la igualdad como una pérdida o utilidad, si la diferencia es deudora o acreedora, respectivamente. Esta cuenta 3101, Pérdidas y ganancias, fue estudiada en la parte 4 de este libro.

Al saldarse las cuentas de resultados, esto es, que su saldo sea cero, éstas quedan listas para recibir las operaciones del nuevo ejercicio.

La cuenta 3101 de Pérdidas y ganancias está sujeta a la aprobación de la Asamblea de Accionistas o dueños del negocio, y queda a su disposición para que resuelva sobre su aplicación y destino.

Una vez que se haya efectuado la Asamblea de Accionistas o la hayan aprobado los dueños del negocio, esta cuenta se salda aplicándose de conformidad a la resolución que hayan dictado, pudiéndose decretar un dividendo, transferir su saldo a una cuenta de utilidades retenidas de años anteriores, aplicando su saldo a alguna reserva de capital, o a alguna combinación de ellas.

En los estados financieros que se preparan mensualmente, se obtiene la utilidad o pérdida neta a través de la hoja de trabajo y no se efectúa el asiento de pérdidas y ganancias, que solamente se registra al fin del año.

Asientos de apertura e inicio de ejercicio social

El asiento de apertura de las cuentas de activo, pasivo y capital presupone el cierre de las cuentas con anterioridad.

Cuando se tiene una contabilidad manual es la costumbre el cerrar las cuentas de balance (del estado de situación financiera), mediante un asiento de cargo a las cuentas acreedoras con abono a

las cuentas deudoras por el importe de sus saldos. Este asiento se efectúa en el Libro Diario y posteriormente se pasa al Libro Mayor para que las cuentas queden saldadas, es decir, su saldo sea cero.

Para iniciar el nuevo ejercicio se efectúa un asiento de apertura en forma contraria al de cierre, con lo que se cargan las cuentas de Mayor con saldo deudor, y se abonan las de saldo acreedor, quedando listas de esta manera para recibir los movimientos de las operaciones del nuevo ejercicio. Este asiento tiene como finalidad el dejar registro de los saldos con que se terminó el año.

La práctica anterior ha venido en desuso y en muchas entidades económicas no se efectúa este asiento, principalmente en las cuentas de Mayor, sustituyéndose con la práctica de subrayar el saldo de cada cuenta con el que se cerró el año. En la contabilidad mecánica, a través de una máquina de registro directo o por medio de un equipo electrónico, se puede decir que los asientos de cierre y apertura han dejado de efectuarse en las cuentas de Mayor, debido principalmente a que los libros mayores no continúan porque se emplean hojas sueltas que son empastadas y foliadas después de ser registradas las operaciones. Al iniciarse el nuevo ejercicio, las cuentas de Mayor se inician en hojas nuevas, con los mismos saldos con los que se terminó el año anterior.

Si se desea cerrar las cuentas del Libro Mayor con rayado sin expresión de saldo, según el Modelo "A" mostrado en la parte 7 de este libro, las sumas del Debe y el Haber deben igualarse, debiendo quedar en el mismo renglón las dos cantidades y éstas se cortan con una doble raya.

Cuando el movimiento en uno de los lados ocupa mayor espacio por tener registrados un número mayor de operaciones, el lado que está sin usar deberá cancelarse con una línea diagonal.

El registro por el asiento de cierre de ejercicio se describe en la cuenta de mayor "según balance".

A continuación se muestra una cuenta de mayor del modelo "A" sin expresión de saldo, en la que se registra el asiento de cierre.

CUENTA DE MAYOR MODELO "A"

NOMBRE DE LA CUENTA **FOLIO**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Fecha	Contracuenta	F	Haber
xxxxx	xxxxx	x	10 000	xxxxx	xxxxx	x	12 000
xxxxx	xxxxx	x	60 000	31/12	Según balance	x	178 000
xxxxx	xxxxx	x	40 000				
xxxxx	xxxxx	x	80 000				
			190 000				190 000

Si la cuenta de Mayor es del Modelo "B" rayado con expresión de saldo, al registrar el asiento de cierre con la redacción "según balance" la cuenta queda con saldo cero.

Con el asiento de apertura no deben abrirse cuentas nuevas sino que sólo se debe registrar el asiento de apertura en las cuentas ya abiertas que fueron saldadas al fin del ejercicio anterior.

El asiento de cierre y el de apertura generalmente se efectúan en el Libro Diario con el fin de dejar un registro en el que se muestren los saldos de las cuentas de activo, pasivo y capital con que se terminó el año y con los que se inició el nuevo ejercicio.

Resumen

1. Una vez registradas las operaciones que se han realizado a través de un control interno que ha permitido captar, medir, clasificar y registrar los eventos económicos, y se han efectuado los ajustes a las cuentas para que muestren los resultados de conformidad a los postulados básicos de devengación contable, dualidad económica, valuación, asociación de costos y gastos con los ingresos y negocio en marcha, se necesita conocer cuál es la situación financiera y el resultado de las operaciones antes de estimar el impuesto sobre la renta y la participación de utilidades a los trabajadores.
2. La situación financiera y el resultado de las operaciones se conoce por primera vez a través de una hoja de trabajo que vaya proporcionando la información requerida, hasta obtener las cifras de los estados financieros.
3. La hoja de trabajo es un papel de trabajo que se requiere en la elaboración de los estados financieros; en ella se conoce en primer término si la contabilidad tiene corrección numérica, y se determina la utilidad previa al cálculo de impuestos y reparto de utilidades a los trabajadores; asimismo, se corren asientos de ajuste y asientos de reclasificación para obtener las cifras de los estados financieros.
4. La hoja de trabajo debe prepararse en forma clasificada, de tal manera que al finalizar se obtengan las cifras de los estados financieros.
5. La hoja de trabajo debe prepararse antes de efectuar los ajustes del impuesto sobre la renta y la participación de utilidades a los trabajadores.
6. La hoja de trabajo clasificada tiene columnas destinadas para el número y nombre de la cuenta de Mayor, y columnas para el Debe y el Haber de la balanza de comprobación, asientos de ajuste, balanza de saldos ajustados, cuenta de pérdidas y ganancias, balanza previa, reclasificaciones y, por último, las cifras de los estados financieros.
7. En la hoja de trabajo clasificada, los saldos de las cuentas de Mayor se anotan en las columnas destinadas a la balanza de comprobación. Esta es la primera prueba numérica para conocer si las cuentas balancean, es decir, si están correctas.
8. En la hoja de trabajo clasificada, las cifras de las columnas de la balanza de comprobación proporcionan la información inicial para conocer la utilidad o pérdida obtenida antes de establecer las provisiones del impuesto sobre la renta y la participación de utilidades a los trabajadores.
9. En la hoja de trabajo clasificada, deben emplearse las columnas de asiento de ajuste para registrar los ajustes del impuesto sobre la renta y la participación de las utilidades a los trabajadores y algún otro ajuste que se requiera, para obtener las cifras finales de las cuentas de Mayor.
10. En la hoja de trabajo clasificada, en las columnas destinadas a la balanza de saldos ajustados se obtienen las cifras finales de las cuentas de mayor, que serán las cifras que se muestran en las columnas de la balanza de comprobación, más o menos los asientos de ajuste. Las sumas del Debe y del Haber deben ser iguales.
11. En la hoja de trabajo clasificada, en las columnas destinadas a la cuenta de pérdidas y ganancias deben anotarse las cifras de las cuentas de resultados. La suma del Debe y el Haber generalmente no debe ser igual y se tiene que anotar la cantidad necesaria para igualar las sumas de las cuentas

de resultados, lo que representará la utilidad o pérdida neta. Si la suma del Debe es mayor que la del Haber se tendrá una pérdida, si la suma del Haber es mayor que la del Debe, se tendrá una utilidad. Una vez anotada en el renglón de pérdidas y ganancias la cifra de la utilidad o pérdida obtenida, la suma del Debe y del Haber deben ser iguales.

12. En la hoja de trabajo clasificada, en las columnas destinadas a la balanza previa se anotan las cifras de las cuentas de activo, pasivo y capital. La suma del Debe y del Haber generalmente no debe ser igual; su diferencia representa la utilidad o pérdida obtenida, que deberá ser igual a la determinada en la cuenta de pérdidas y ganancias. Si la suma del Debe es mayor que la del Haber se obtuvo utilidad; por el contrario, si la suma del Haber es mayor que la del Debe, se obtuvo una pérdida. Para igualar las sumas se anota la diferencia en una línea que forma parte de las cuentas de capital, que recibe el nombre de pérdidas y ganancias.
13. En la hoja de trabajo clasificada, las columnas destinadas a reclasificaciones se utilizan con el fin de efectuar asientos para reclasificar los saldos sin afectar los resultados obtenidos, únicamente con propósitos de presentación de la información en los estados financieros. La suma del Debe y del Haber deben ser iguales.
14. En la hoja de trabajo clasificada, las sumas de las columnas destinadas a reclasificaciones deben hacerse sumando por separado las cuentas de activo, pasivo y capital, que deben sumar lo mismo, y las cuentas de resultados, que también deben sumar lo mismo. De no ser así, se habrá efectuado alguna reclasificación incorrecta, la que modifica la utilidad o la pérdida.
15. En la hoja de trabajo clasificada, en las columnas que se destinan para los estados financieros se determinan las cifras que serán presentadas en los estados financieros y serán las resultantes de sumar o restar los asientos de reclasificación de las cifras obtenidas en la balanza previa.
16. Las reclasificaciones son ajustes que se hacen en la hoja de trabajo, no en las cuentas de contabilidad.
17. Los asientos de reclasificación modifican los saldos de las cuentas con el propósito de corregir saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta, o para agrupar varias cuentas en un solo concepto.
18. Las reclasificaciones no modifican los resultados; únicamente mejoran la información que presentan las cuentas de contabilidad.
19. Como ejemplo de reclasificaciones más usuales son las que se utilizan para corregir los saldos contrarios de las cuentas, como son los sobregiros en las cuentas de cheques, saldos acreedores de algunas cuentas de clientes, un saldo deudor de la cuenta del impuesto al valor agregado, que es de naturaleza acreedora.
20. Otro ejemplo de las reclasificaciones más usuales para agrupar varias cuentas están las de las cuentas de pagos anticipados, que por su monto pequeño en relación al resto de las cuentas de activo se presentan en un solo concepto, y en las cuentas de resultados, las relativas a ingresos como ventas brutas, devoluciones y descuentos, que generalmente se presentan en un solo concepto como ventas netas.
21. El propósito de la contabilidad financiera es lograr un fin informativo emanado de la captación de los eventos económicos identificables que han sido controlados, medidos, cuantificados, clasificados y registrados en la entidad económica.

22. La información cuantitativa que produce la contabilidad financiera es necesaria para que los participantes en la actividad económica puedan evaluar el comportamiento de las entidades, comparando resultados actuales con resultados de años anteriores y con otras entidades, así como con los objetivos fijados. Asimismo, la información cuantitativa sirve de base para planear las operaciones y el futuro de la entidad, tomando en cuenta el entorno económico en que opera.

23. La información financiera debe ser de uso general por su diversidad de usuarios y por la diversidad de intereses que puedan tener.

24. La información financiera debe cumplir con los requisitos de confiabilidad, relevancia y comparabilidad.

25. La administración tiene la responsabilidad de rendir la información; para cumplir con esta obligación, debe mantener un efectivo sistema de contabilidad y control interno, aplicando a las operaciones, las Normas de Información Financiera que se consideren apropiadas.

26. Los responsables del proceso contable deben regirse principalmente por un juicio profesional y un criterio prudencial y los requisitos cualitativos de confiabilidad y relevancia, que señalan que los estados financieros deben contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera.

27. Los estados financieros y sus notas forman un todo o unidad inseparable.

28. Los estados financieros deben estar encabezados por el nombre, razón o denominación social de la entidad y deben señalar la fecha o periodo contable al que son relativos.

29. A través de notas en los estados financieros deberán revelarse los hechos posteriores que afectan sustancialmente la situación financiera y el resultado de las operaciones de la entidad, entre la fecha en que son relativos los estados financieros y la fecha en que éstos son emitidos.

30. Los estados financieros deben informar la moneda en la cual están representados.

31. Los estados financieros deben revelar a través de una nota, las políticas contables observadas que sean relevantes y, en su caso, la explicación del cambio de una regla en particular, política o procedimiento contable de un periodo a otro, cuantificando la inconsistencia y las partidas afectadas.

32. Algunos ejemplos en la revelación de políticas contables son la valuación de inversiones en valores, inversiones, métodos y tasas de depreciación, etcétera.

33. Los requisitos cualitativos de la información son la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

34. La relevancia señala que deben agruparse las partidas de reducida importancia relativa con respecto a los totales que se presentan en los estados financieros, a menos que su presentación individual sea esencial para alguna finalidad específica.

35. Para efectos de presentación de la información financiera, deben agruparse las partidas homogéneas que conduzcan a totales y subtotales cuyo dato sea de utilidad, sin mezclar partidas de naturaleza diferente entre sí.

36. La consistencia requiere que se sigan procedimientos de cuantificación aceptados en estados financieros precedentes, con objeto de que algún cambio no conduzca a conclusiones erróneas.

37. La falta de consistencia en la información financiera puede darse por cambios en la contabilidad, por ajustes de años anteriores y por reclasificaciones.

38. La inconsistencia producida por cambios en la contabilidad puede ser por cambios en las reglas particulares, cambios en las estimaciones contables y cambios en la entidad emisora.

39. La inconsistencia por cambios en las reglas particulares se produce por la posibilidad de elección entre dos o más reglas, y se cambia la regla elegida inicialmente.

40. La inconsistencia producida en cambios en las estimaciones contables se produce cuando se cambian las bases de cuantificación en los eventos que no son susceptibles de cuantificarse con exactitud, como las tasas de depreciación, la amortización y provisiones de activo y pasivo.

41. La inconsistencia producida en la entidad emisora se produce principalmente cuando la entidad presenta estados financieros que incluyen diferente información con relación a periodos precedentes.

42. La inconsistencia en la entidad emisora también se produce por ajuste de años anteriores; y se refiere a las partidas plenamente identificables por eventos o transacciones de años anteriores que no fueron registrados en su momento oportuno y que corresponden a ejercicios anteriores.

43. La inconsistencia producida por reclasificaciones se presenta cuando la agrupación y clasificación de las partidas es diferente de un año a otro en estados financieros comparativos.

44. La información financiera básica se presenta en tres reportes: el estado de situación financiera, el estado de resultados y el estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo.

45. El estado de situación financiera presenta los recursos, las obligaciones y el patrimonio de los dueños o accionistas a una fecha determinada.

46. El estado de resultados presenta los ingresos, costos, gastos y, como consecuencia, la utilidad o pérdida neta obtenida por un periodo determinado.

47. El estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo presenta los cambios obtenidos en la situación financiera y en el manejo del efectivo por un periodo determinado.

48. El estado de situación financiera muestra el activo, en el lado izquierdo del estado, separando y determinando claramente el monto de los activos circulantes y el de

los no circulantes. Del lado derecho muestra el pasivo circulante y el no circulante, los créditos diferidos y el patrimonio de los accionistas o dueños de la entidad económica.

49. En los estados financieros se muestra el concepto y no las cuentas de Mayor; por ejemplo, se indica efectivo en caja y bancos, que representa un concepto, debido a que al lector le interesa únicamente cuánto representa este activo y no las diferentes cuentas en que está registrado.

50. En los estados financieros se debe indicar si las cifras que se muestran son pesos, cientos, miles o millones. La información debe ser relevante y las cantidades con muchas cifras dificultan su lectura y comprensión.

51. El estado de resultados debe formularse atendiendo a la clasificación de ingresos, costos, gastos e impuestos y finalizando con la utilidad o pérdida neta.

52. En el estado de resultados deben obtenerse varios resultados importantes: las utilidades bruta, de operación, antes de la participación de las utilidades a los trabajadores, antes de impuesto sobre la renta.

53. La utilidad bruta es la diferencia entre las ventas netas y el costo de ventas.

54. La utilidad de operación es la diferencia entre la utilidad bruta menos los gastos de operación.

55. La utilidad antes de la participación de utilidades a los trabajadores es el resultado de la utilidad de operación más o menos otros ingresos y gastos.

56. La utilidad antes del impuesto sobre la renta es la diferencia de la utilidad antes de la participación de las utilidades a los trabajadores menos la estimación de la participación de las utilidades a los trabajadores.

57. La utilidad neta es la diferencia entre la utilidad antes del impuesto sobre la renta estimado menos la estimación del impuesto sobre la renta.

58. Cuando se ha terminado la hoja de trabajo de fin de ejercicio y obtenido los estados financieros y la administración está de acuerdo con las cifras que se muestran, será necesario efectuar en los libros de contabilidad el asiento de pérdidas y ganancias.

59. El registro de la utilidad o pérdida del ejercicio anual se debe a que tanto por acuerdo de la ley como por costumbre, los entes económicos liquidan sus operaciones en periodos anuales.

60. El asiento de pérdidas y ganancias concentra en la cuenta de *Pérdidas y ganancias* todas las cuentas de resultados (ingresos, costos y gastos) para obtener el resultado del año. Si el saldo es deudor representará una pérdida y si es acreedor, una utilidad.

61. Al saldarse las cuentas de resultados éstas quedan listas para recibir las operaciones del nuevo ejercicio.

62. La cuenta de pérdidas y ganancias está sujeta a la aprobación de la Asamblea de Accionistas o dueños del negocio, y queda a su disposición para que resuelva sobre su aplicación y destino.

63. Una vez efectuada la Asamblea de Accionistas o los dueños del negocio hayan aprobado la cuenta de pérdidas y ganancias, deberá saldarse, de conformidad, aplicando su saldo a la resolución que se haya dictado.

64. Cuando se preparan estados financieros mensuales no se efectúa el asiento de pérdidas y ganancias. El resultado se obtiene a través de la hoja de trabajo.

65. El asiento de apertura de las cuentas de activo, pasivo y capital presupone el cierre de las cuentas con anterioridad.

66. Cuando se tiene una contabilidad manual se acostumbra cerrar las cuentas de activo, pasivo y capital mediante un asiento de cargo a las cuentas acreedoras, con abono a las cuentas deudoras, por el importe de sus saldos. Este asiento se hace en el Libro Diario y, posteriormente, en el Libro Mayor. Al iniciar el nuevo ejercicio se efectúa un asiento de apertura en forma contraria al asiento de cierre, con el fin de que las cuentas queden listas para recibir las operaciones del nuevo ejercicio.

67. La práctica de cerrar y abrir las cuentas de activo, pasivo y capital ha venido en desuso, sus-tituyéndose con la práctica de subrayar el saldo con que se cerró el año. En contabilidades de registro directo o por medios electrónicos han dejado de efectuarse, debido a que los mayores son hojas sueltas y para cada año se folian y empastan las hojas, formándose un libro separado.

68. En sistemas de contabilidad manuales las cuentas se cierran con el modelo sin expresión de saldo. Si el movimiento de uno de los lados de la cuenta de mayor ocupa un espacio más grande por tener más operaciones registradas, el otro lado que está sin usar deberá cancelarse con una línea diagonal.

69. Con el asiento de apertura no deben abrirse cuentas nuevas; deben abrirse exactamente las cuentas que fueron cerradas.

70. Los asientos de cierre y de apertura generalmente se efectúan en el Libro Diario, con el fin de dejar un registro de los saldos de las cuentas de activo, pasivo y capital con que se terminó el ejercicio y se inició el nuevo ejercicio.

Preguntas y problemas

1. Una vez registradas las operaciones y hechos los ajustes a las cuentas, ¿qué se debe conocer para calcular el impuesto sobre la renta y la participación de utilidades a los trabajadores?
2. ¿Cuándo se conoce por primera vez la situación financiera y el resultado de las operaciones?
3. ¿Para qué sirve la hoja de trabajo?
4. ¿Cómo debe prepararse la hoja de trabajo?
5. ¿Cuándo debe prepararse la hoja de trabajo?
6. ¿Cuáles columnas contiene la hoja de trabajo?
7. ¿En cuáles columnas se prueba si la contabilidad tiene corrección numérica?
8. ¿En dónde se obtiene la información para conocer la utilidad o pérdida obtenida antes de establecer las provisiones de impuesto sobre la renta y participación de utilidades a los trabajadores?
9. ¿Para qué se usan las columnas de asientos de ajuste en la hoja de trabajo?
10. ¿Para qué se usan las columnas de saldos ajustados en la hoja de trabajo?
11. ¿Cómo deben ser las cifras del Debe y del Haber de las columnas de saldos ajustados, en la hoja de trabajo?
12. ¿Para qué se usan las columnas de pérdidas y ganancias en la hoja de trabajo?
13. En las columnas de pérdidas y ganancias, si la suma del Debe es mayor que la del Haber, ¿qué se ha obtenido?
14. En las columnas de pérdidas y ganancias, si la suma del Haber es mayor que la del Debe, ¿qué se ha obtenido?
15. En las columnas de pérdidas y ganancias, si la suma del Debe y del Haber son iguales, ¿qué se ha obtenido?
16. ¿Qué debe hacerse cuando la suma del Debe y del Haber no son iguales en la columna de pérdidas y ganancias?
17. ¿Para qué se usan las columnas de balanza previa en la hoja de trabajo?
18. ¿Son iguales las sumas del Debe y del Haber de la balanza previa?
19. La diferencia de las sumas del Debe y del Haber en las columnas de balanza previa, ¿a qué debe ser igual?
20. ¿Qué se ha obtenido si la suma del Debe es mayor que la del Haber, en las columnas de la balanza previa?
21. ¿Qué se ha obtenido si la suma del Debe es menor que la del Haber, en las columnas de balanza previa?

22. Si las sumas del Debe y del Haber son iguales en las columnas de la balanza previa, ¿qué se ha obtenido?

23. ¿Qué debe hacerse cuando las sumas del Debe y del Haber no son iguales en las columnas de la balanza previa?

24. ¿Para qué se utilizan las columnas destinadas a reclasificación?

25. ¿Cómo deben ser las sumas del Debe y del Haber de las columnas de reclasificaciones?

26. ¿Cómo deben sumarse las columnas del Debe y del Haber destinadas a reclasificaciones?

27. Si la suma de las columnas del Debe y del Haber de las columnas de reclasificaciones no suman lo mismo en las cuentas de activo, pasivo y capital y en las cuentas de resultados ¿qué ha pasado?

28. ¿Para qué se usan las columnas destinadas a estados financieros?

29. ¿Las reclasificaciones se registran en los libros de contabilidad?

30. ¿Con qué propósito se efectúan las reclasificaciones?

31. ¿Qué se obtiene con las reclasificaciones?

32. ¿Cuáles son las reclasificaciones más usuales?

33. ¿Cuál es el propósito de la contabilidad financiera?

34. ¿Para qué es necesaria la información cuantitativa que produce la contabilidad financiera?

35. ¿Por qué la información financiera debe ser de uso general?

36. ¿Qué requisitos debe cumplir la información financiera?

37. ¿Quién tiene la responsabilidad de la emisión de la información financiera?

38. Para cumplir con la emisión de la información financiera, ¿qué se debe mantener?

39. ¿Con qué juicio y requisitos cualitativos deben regirse los responsables del proceso contable?

40. ¿Qué señala la norma de revelación suficiente?

41. ¿Las notas de los estados financieros son independientes de los estados financieros?

42. ¿Cómo deben estar encabezados los estados financieros?

43. Cuando existe un hecho importante entre la fecha en que son relativos los estados financieros y la fecha en que son emitidos, ¿qué debe hacerse?

44. ¿Deben revelar los estados financieros la moneda en que están preparados?

45. ¿Deben revelar los estados financieros las políticas contables observadas?

46. ¿Cuáles son las políticas contables que generalmente se revelan?

47. ¿Qué requisito cualitativo debe tener la información financiera?

48. ¿Qué es la importancia relativa de la información financiera?

49. ¿Deben agruparse las partidas o cuentas homogéneas para efectos de presentación de la información financiera?

50. ¿Qué señala la consistencia?

51. ¿Cómo puede producirse la inconsistencia en la información financiera?

52. ¿Por qué se produce la inconsistencia por cambios en la contabilidad?

53. ¿Por qué se produce la inconsistencia por cambios en las reglas particulares?

54. ¿En qué momento se produce la inconsistencia por cambios en las estimaciones contables?

55. ¿Por qué se produce la inconsistencia en la entidad emisora?

56. ¿Por qué se produce la inconsistencia por reclasificaciones?

57. ¿En qué estados se presenta la información financiera básica?

58. ¿Qué presenta el estado de situación financiera?

59. ¿Qué presenta el estado de resultados?

60. ¿Qué presenta el estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo?

61. ¿Qué información contiene el estado de situación financiera?

62. ¿Se muestran las cuentas de Mayor en los estados financieros?

63. ¿Se deben mostrar cifras en pesos y centavos en los estados financieros?

64. ¿Qué información contiene el estado de resultados?

65. ¿Qué resultados presenta el estado de resultados?

66. ¿Qué es la utilidad bruta?

67. ¿Qué es la utilidad de operación?

68. ¿Qué es la utilidad antes de la participación de utilidades a los trabajadores?

69. ¿Qué es la utilidad antes del impuesto sobre la renta?

70. ¿Qué es la utilidad neta?

71. ¿Cuándo se registra el asiento de pérdidas y ganancias en los libros de contabilidad?

72. ¿Por qué se registra únicamente una vez al año la utilidad o pérdida del ejercicio?

73. ¿Qué concentra el asiento de pérdidas y ganancias?

74. ¿Qué representa si el saldo de la cuenta de pérdidas y ganancias es deudor o es acreedor?

75. ¿Cuándo quedan listas las cuentas de resultados para recibir las operaciones del nuevo ejercicio?

76. ¿Quién aprueba el resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias?

77. ¿La cuenta de pérdidas y ganancias, se salda?

78. Cuando se preparan estados financieros mensuales, ¿se efectúa el asiento de pérdidas y ganancias?

79. Las cuentas de activo, pasivo y capital, ¿se cierran al fin del ejercicio?

80. ¿Cómo se efectúa el cierre de los libros de contabilidad de fin de ejercicio?

81. En el sistema de contabilidad manual que tiene cuentas de Mayor con modelo sin expresión de saldo, ¿se cierran las cuentas de Mayor al fin del ejercicio?

82. ¿Qué se hace cuando existen renglones sin usar en las cuentas de Mayor que tienen el modelo sin expresión de saldo?

83. ¿El asiento de apertura puede incluir cuentas nuevas o diferentes del asiento de cierre?

84. ¿Por qué es conveniente que los asientos de apertura y de cierre se registren en el Libro Diario?

Respuestas

1. Se necesita conocer el resultado de las operaciones y la situación financiera hasta ese momento.
2. Cuando se formula la hoja de trabajo.
3. Para conocer que la contabilidad tiene corrección numérica, determinar los resultados antes del cálculo de impuesto y reparto de utilidades a los trabajadores, para correr los asientos de ajuste y reclasificación y obtener los estados financieros.
4. Debe prepararse en forma clasificada.
5. Debe prepararse antes de calcular el impuesto sobre la renta y la participación de las utilidades a los trabajadores.
6. Tiene columnas destinadas para el número y nombre de la cuenta de Mayor, para la balanza de comprobación, asientos de ajuste, balanza de saldos ajustados, cuenta de pérdidas y ganancias, balanza previa, reclasificaciones y espacio destinado para la obtención de los estados financieros.
7. En las columnas destinadas a la balanza de comprobación.
8. En la hoja de trabajo, en las columnas destinadas a la balanza de comprobación.
9. Para registrar los ajustes del impuesto sobre la renta y participación de utilidades a los trabajadores y algún otro ajuste que sea necesario.
10. Para obtener las cifras finales de las cuentas de Mayor.
11. Deben ser iguales.
12. Para anotar las cuentas de resultados y determinar la utilidad o pérdida obtenida.
13. Una pérdida.
14. Una utilidad.
15. No se ha obtenido utilidad ni pérdida.
16. Se debe anotar la cantidad necesaria para igualar las sumas, destinando un renglón al final de la hoja de trabajo; esto representará la utilidad o pérdida obtenida.
17. Para anotar las cifras de las cuentas de activo, pasivo y capital.
18. Generalmente no son iguales y la diferencia representa la utilidad o pérdida obtenida.
19. Debe ser igual a la diferencia obtenida en las columnas de pérdidas y ganancias.
20. Una utilidad.
21. Una pérdida.
22. No se ha obtenido utilidad ni pérdida.
23. Se debe anotar la cantidad necesaria para igualar la suma, destinando un renglón en el grupo de las cuentas de capital, que representará la utilidad o pérdida obtenida.
24. Para reclasificar los saldos de las cuentas de Mayor sin modificar la utilidad o pérdida obtenida, con el propósito de presentación de la información financiera.

25. Deben ser iguales.
26. Se deben sumar por separado las cuentas de activo, pasivo y capital de las cuentas de resultados, las que deben sumar igual tanto unas como otras.
27. Se ha efectuado alguna reclasificación incorrecta, que ha modificado la utilidad o la pérdida.
28. Para obtener las cifras que se mostrarán en los estados financieros.
29. No, sólo se asientan en la hoja de trabajo.
30. Con el propósito de corregir saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta o para agrupar varias cuentas en un solo concepto.
31. Mejoran la información que presentan las cuentas de Mayor.
32. Las que se efectúan para corregir los sobregiros en las cuentas de cheques, saldos acreedores en algunas cuentas de activo, saldos deudores en cuentas de naturaleza acreedora o las que se efectúan para agrupar varias cuentas.
33. Es informar lo sucedido en la entidad económica a través de la captación de los eventos económicos identificables que han sido controlados, medidos, cuantificados, clasificados y registrados.
34. Es necesaria para que los usuarios de la información financiera puedan evaluar el comportamiento de las entidades, comparando los resultados actuales con los anteriores y con otras entidades, o con los objetivos fijados. También sirve de base para planear operaciones futuras.
35. Por la diversidad de usuarios y por la diversidad de los intereses que puedan tener.
36. Los requisitos de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.
37. La administración de la entidad.
38. Un efectivo sistema de contabilidad y control interno en el que se apliquen a las operaciones los principios de contabilidad y las reglas particulares que se consideren apropiados.
39. Con juicio profesional un criterio prudencial y los requisitos cualitativos de confiabilidad y relevancia.
40. Que los estados financieros deben contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera.
41. No, las notas y los estados financieros forman un todo o unidad inseparable.
42. Por el nombre, razón o denominación social y deben señalar la fecha o periodo contable a los que son relativos.
43. Deberá revelarse el hecho a través de una nota en los estados financieros.
44. Sí, deben revelar la moneda que representan.
45. Sí, deben revelar las políticas contables relevantes y, en su caso, la explicación del cambio de una regla en particular, política o procedimiento contable de un periodo a otro y la cuantificación de la inconsistencia.
46. La valuación de inventarios, en valores, inversiones, métodos y tasas de depreciación.
47. Los requisitos cualitativos de confiabilidad y relevancia.

48. La importancia relativa señala que las partidas de reducida importancia con respecto a los totales que se presentan en los estados financieros deben agruparse, a menos que su presentación individual sea esencial para alguna finalidad específica.

49. Sí, deben agruparse las partidas homogéneas que conduzcan a totales y subtotales cuyo dato sea de utilidad, sin mezclar partidas de naturaleza diferente entre sí.

50. Que se sigan procedimientos de cuantificación aceptados en los estados financieros precedentes, con objeto de que algún cambio no conduzca a conclusiones erróneas.

51. La inconsistencia se produce por cambios en la contabilidad, por ajustes de años anteriores y por reclasificaciones.

52. Por cambios a las reglas particulares en las estimaciones contables y cambios en la entidad emisora.

53. Por la posibilidad de elección entre dos o más reglas y se cambie la regla elegida inicialmente.

54. Cuando se cambian las bases de cuantificación en los eventos que no son susceptibles de cuantificarse con exactitud como las tasas de depreciación en las provisiones de activo y las bases de cálculo de las provisiones de pasivo.

55. Principalmente porque la entidad emisora presenta diferente información en los estados financieros con relación a los periodos precedentes, o bien por ajustes de años anteriores que no fueron registrados en el momento oportuno.

56. Cuando en estados financieros comparativos la agrupación y clasificación de las partidas es diferente de un año al otro.

57. En los estados de situación financiera, resultados, y cambios en la situación financiera en base a efectivo.

58. Presenta los recursos, las obligaciones y el patrimonio de los dueños a accionistas a una fecha determinada.

59. Presenta los ingresos, costos, gastos y, como consecuencia, la utilidad o pérdida neta obtenida por un periodo determinado.

60. Presenta los cambios obtenidos en la situación financiera y en el manejo del efectivo por un periodo determinado.

61. En el lado izquierdo, muestra el activo, separándolo por circulante y no circulante y en el lado derecho, el pasivo circulante, el no circulante, los créditos diferidos y el patrimonio de los dueños o accionistas.

62. No, los estados financieros muestran conceptos, no cuentas de Mayor.

63. No, los estados financieros deben mostrar información relevante y las cifras pueden mostrarse en pesos, cientos, miles o millones, dependiendo de su importancia relativa y, por tanto, los estados financieros deben señalar cuáles cifras están mostrando.

64. Contiene en forma clasificada los ingresos, costos, gastos o impuestos, presentando como resultado la utilidad o pérdida neta.

65. Las utilidades bruta y de operación, así como la utilidad antes de la participación de utilidades a los trabajadores y antes del impuesto sobre la renta y la utilidad neta.

66. Es el resultado que se obtiene de restarle a las ventas netas el costo de ventas.

67. Es el resultado que se obtiene de restarle a la utilidad bruta los gastos de operación.

68. Es el resultado que se obtiene de sumar o restar a la utilidad de operación los otros ingresos y gastos.

69. Es el resultado que se obtiene de restarle a la utilidad antes de la participación de las utilidades a los trabajadores la estimación de la participación de utilidades a los trabajadores.

70. Es el resultado que se obtiene de restarle a la utilidad antes de impuesto sobre la renta, la estimación del impuesto sobre la renta.

71. Al fin del ejercicio, cuando se ha terminado la hoja de trabajo y la administración está de acuerdo con las cifras que muestran los estados financieros.

72. Por acuerdo de la ley, así como por la costumbre, en que los entes económicos liquidan sus operaciones en periodos anuales.

73. Todas las cuentas de resultados para obtener el resultado del año.

74. Si es deudor representará una pérdida, y si es acreedor, una utilidad.

75. Al saldarse las cuentas de resultados a través del asiento de pérdidas y ganancias.

76. La Asamblea de Accionistas o dueños del negocio, y queda a su disposición para resolver sobre su aplicación y destino.

77. Sí, una vez que resuelva la Asamblea de Accionistas o dueños del negocio, sobre su aplicación y destino.

78. No, el resultado se obtiene a través de la hoja de trabajo.

79. Cuando se tiene contabilidad manual sí se cierran las cuentas de activo, pasivo y capital. En contabilidades de registro directo o por medios electrónicos han dejado de efectuarse, debido a que los Mayores son hojas sueltas y para cada año las hojas se folian y empastan, formándose un libro separado.

80. A través de un asiento de diario en donde las cuentas deudoras se abonan y las cuentas acreedoras se cargan. Este asiento de diario algunas veces se pasa a las cuentas de mayor, en otras ocasiones se subraya el saldo de la cuenta de Mayor.

81. Invariablemente se cierran las cuentas de mayor con modelos sin expresión de saldo.

82. Se deberán cancelar con una línea diagonal para que la suma del Debe y del Haber coincidan en una misma línea.

83. No, el asiento de apertura debe ser exactamente igual al asiento de cierre.

84. Para dejar un registro de los saldos de las cuentas de activo, pasivo y capital con que se terminó el ejercicio y se inició el nuevo.

PARTE

XII

Práctica. Registro de operaciones y obtención de estados financieros de una entidad comercial

Datos generales

Primer mes de operaciones

- Eventos económicos.
- Aplicación de los principios de contabilidad de realización-periodo contable a los eventos económicos.
- Registro de las operaciones en los libros Diario, Mayor y auxiliares.
- Formulación de la hoja de trabajo clasificada.
- Asientos de reclasificación.
- Estados financieros.
- Análisis de los conceptos del estado de situación financiera.

Segundo mes de operaciones

- Eventos económicos.
- Aplicación de los principios de contabilidad de realización-periodo contable a los eventos económicos.
- Registro de las operaciones en los libros Diario, Mayor y auxiliares.
- Formulación de la hoja de trabajo clasificada.
- Asientos de reclasificación.
- Estados financieros.
- Análisis de los conceptos de los estados financieros.

Libro Diario

Libro Mayor

Cuentas auxiliares

Datos generales

El tema de la práctica se refiere a un negocio comercial en el que se proporcionarán los eventos económicos ocurridos durante sus dos primeros meses de operaciones, los cuales deberán registrarse.

Las operaciones de compraventa de mercancías serán tratadas con el método de valuación de costo promedio móvil del sistema de inventarios perpetuos, que se ha considerado como el más apropiado para este negocio en particular.

Se emplearán las siguientes cuentas de Mayor para el registro de las operaciones.

0101 Caja

0102 Banco

0111 Clientes

0119 Provisión para cuentas de cobro dudoso

0120 Almacén

0130 Seguros pagados por anticipado

0131 Papelería y útiles de escritorio

0133 Rentas pagadas por anticipado

0134 Propaganda y publicidad

0212 Depósitos en garantía

0221 Equipo de reparto

0222 Mobiliario y equipo

0231 Depreciación de equipo de reparto

0232 Depreciación de mobiliario y equipo

0261 Gastos de instalación y organización

1101 Documentos por pagar

1102 Proveedores

1104 Intereses por pagar

1105 Gastos acumulados

1106 Impuestos acumulados

1107 Impuesto al valor agregado

1108 Impuesto sobre la renta por pagar

3001 Capital

3101 Pérdidas y ganancias

4001 Ventas

5001 Costo de ventas

6001 Gastos de venta

6002 Gastos de administración

7101 Gastos y productos financieros

8101 Participación de utilidades a empleados

9101 Impuesto sobre la renta

Una vez registrados los eventos económicos, se deberán efectuar los asientos de ajuste, de conformidad con el postulado básico de devengación contable, para posteriormente preparar la hoja de trabajo, las reclasificaciones y la obtención de los estados financieros para cada uno de los meses.

En esta práctica no se considera que el Impuesto al Valor Agregado se causa al ser cobrado o pagado en efectivo. Véase Estudio del IVA en el suplemento que se adjunta con este libro.

Primer mes de operaciones

Eventos económicos

La empresa se constituyó el día 1 de diciembre de 20XX y durante su primer mes de operaciones se instaló y organizó iniciando sus operaciones el 1 de enero del año 20XY. Los eventos económicos que se realizaron se enuncian a continuación:

1. El 2 de diciembre de 20XX se constituyó la empresa Comercializadora, S.A., que se dedica a la compraventa de artículos para el hogar al mayoreo. El capital de la sociedad está integrado por 500 acciones ordinarias nominativas de mil pesos cada una, íntegramente suscritas y pagadas. En esta fecha, el tesorero de la compañía recibió el importe del capital en efectivo.
2. El 5 de diciembre de 20XX se abrió una cuenta de cheques en el Banco "A", donde se depositó el importe de las exhibiciones de los accionistas.
3. El 6 de diciembre de 20XX, se firmó un contrato de arrendamiento por un local comercial destinado a la venta de los productos, dividido en 80% del espacio para la venta y 20% para oficinas administrativas. El contrato es por tres años, con una renta mensual de $4 000. Se pagó por anticipado dos meses de renta y un mes de renta como depósito en garantía, que será aplicado al último mes de arrendamiento.

   Este pago se efectuó con el cheque núm. 1
4. El 7 de diciembre de 20XX se adquirió de contado mobiliario y equipo para la tienda con un costo de $180 000, y para la oficina, por $30 000.

   Este pago se efectuó con el cheque núm. 2
5. El 7 de diciembre de 20XX se adquirió de contado un camión para repartir las mercancías en la suma de $100 000.

   Este pago se efectuó con el cheque núm. 3
6. El 8 de diciembre de 20XX, con el cheque núm. 4, se liquidó una compra por $5 000 de papelería y útiles de escritorio.
7. El 9 de diciembre de 20XX, se contrataron seguros contra incendio para las mercancías, muebles y enseres y el equipo de reparto con un costo de $24 000 anuales. Se liquidará la prima en 30 días.

8. El 13 de diciembre de 20XX se adquirieron mercancías del proveedor "A", recibiéndose en el almacén con la entrada núm. 1, como sigue:

Artículo	Unidades	Precio	Importe
A	10	$ 800	$ 8 000
B	40	600	24 000
C	30	1 500	45 000
D	20	2 000	40 000
			117 000
	I.V.A. 15%		17 550
			$ 134 550

Se liquidó el 50% de la compra al proveedor "A" con el cheque núm. 5, y el 50% restante se liquidará a 30 días.

9. El 14 de diciembre de 20XX se adquirieron y se recibieron mercancías del proveedor "B" en el almacén con la entrada núm. 2, como sigue:

Artículo	Unidades	Precio	Importe
E	100	$ 1 200	$ 120 000
F	10	4 500	45 000
			165 000
	I.V.A. 15%		24 750
			$ 189 750

Se obtuvo una línea de crédito por $250 000 de pesos, con un plazo de crédito a 30 días. El 50% de esta compra se pagará a 30 días y el saldo, a 60 días, por tratarse del pedido inicial.

10. A partir del mes de diciembre se contrató el siguiente personal:

	Sueldo mensual
1 Gerente	$ 20 000
1 Contador	10 000
2 Vendedores	5 000
1 Chofer	4 000

El 15 de diciembre de 20XX se paga la nómina de sueldos con el cheque núm. 6, como sigue:

Sueldos de:	
Ventas	$ 17 000
Administración	5 000
	22 000
Menos:	2 000
Retención I.S.R.	1 000
Seguro Social	3 000
Importe neto	$ 19 000

11. El 19 de diciembre de 20XX, el gerente general informó que se ha contratado una campaña de propaganda y publicidad por $240 000, que serán liquidados en tres pagos de $80 000 cada uno.

Se ha estimado que esta campaña tendrá una duración de 12 meses, por lo que deberá ser amortizada en ese periodo. El primer pago se hace el día de hoy con el cheque núm. 7.

12. El 23 de diciembre de 20XX, se obtiene un crédito del banco "A" por $250 000, a un plazo de 90 días y un interés del 3% mensual. Los intereses serán pagados al vencimiento.

13. El 28 de diciembre de 20XX se liquidan los gastos de instalación por $100 000 con el cheque núm. 8.

La tienda ha quedado lista para operar a partir del primero de enero de 20XY.

14. El 30 de diciembre de 20XX se paga la nómina de sueldos con el cheque núm. 9, como sigue:

Sueldos de:	
Ventas	$ 17 000
Administración	5 000
	22 000
Menos:	2 000
Retención I.S.R.	1 000
Seguro Social	3 000
Importe neto	$ 19 000

Aplicación del postulado básico de devengación contable a los eventos económicos[1]

Los eventos económicos se han registrado, y se harán los ajustes a las cuentas, para que reflejen la situación financiera y el resultado de las operaciones, de conformidad con los principios de realización-periodo contable, como sigue:

15. La cuenta de Mayor 0130, seguros pagados por anticipado, tiene un saldo de $24 000, correspondiente a la prima anual y deberá registrarse el gasto correspondiente al mes de diciembre del año 20XX.

16. La cuenta de Mayor 0131, Papelería y útiles de escritorio, tiene un saldo de $5 000.

El consumo del mes fue de $1 000.

17. La cuenta de Mayor 0133, Rentas pagadas por anticipado, tiene un saldo de $8 000, correspondiente a dos meses de renta. Se debe registrar el gasto por la renta del mes de diciembre del año 20XX.

18. La cuenta de Mayor 0221, Equipo de reparto, tiene un saldo de $100 000, correspondiente a un vehículo que será depreciado en tres años. El valor de desecho se estima en $10 000.

19. La cuenta de Mayor 0222, Mobiliario y equipo, tiene un saldo de $210 000 que serán depreciados en 10 años. No se estima valor de desecho.

20. La cuenta de Mayor 1101, Documentos por pagar, tiene un saldo de $250 000.

El préstamo fue recibido el 23 de diciembre del año 20XX a un interés del 3% mensual.

[1] Postulado básico que incorpora a los principios de contabilidad, devengación y periodo contable.

NOTA 1

La cuenta de Mayor 0134, Propaganda y publicidad, tiene un saldo de $80 000 como anticipo de la campaña del año que no se ha iniciado por lo que deberá amortizarse a partir del mes en que se inicien las operaciones. La campaña tendrá un costo de $240 000, que deberán ser amortizados en 12 meses.

NOTA 2

La cuenta de Mayor 0261, Gastos de instalación y organización, recibirá todos los gastos preoperativos que se realicen para amortizar su saldo a partir del primer mes de operaciones. La amortización se hará en 36 meses, periodo igual al plazo de arrendamiento del local.

Registro de las operaciones en los libros Diario, Mayor y auxiliares

En los libros Diario, Mayor y auxiliares, el registro de las operaciones se efectúa directamente. Los libros se localizan en la parte final de esta práctica. Para facilitar su identificación, el número de las operaciones está relacionado con el mismo número en los libros de contabilidad.

Formulación de la hoja de trabajo clasificada

Al término de los asientos de ajuste se deberá preparar una hoja de trabajo clasificada, con el fin de probar la corrección numérica de la contabilidad y determinar la situación financiera y el resultado de las operaciones, de conformidad con los principios de contabilidad. A continuación se deberán hacer los asientos de reclasificación que sean necesarios, para finalmente determinar las cifras de los estados financieros.

Asientos de reclasificación

31 de diciembre de 20XX

		Debe	Haber
	— 1 —		
Pagos anticipados		30 000	
0130	Seguros pagados por anticipado		22 000
0131	Papelería y útiles de escritorio		4 000
0133	Rentas pagadas por anticipado		4 000
Reclasificación de las cuentas de abono para presentar un solo concepto en los estados financieros.			
	— 2 —		
Impuesto de valor agregado por recuperar		42 300	
1107	Impuesto al valor agregado		42 300
Reclasificación de la cuenta de abono; por tener saldo deudor se presenta en los estados financieros como un impuesto por recuperar.			
	— 3 —		
0231	Depreciación equipo de reparto	2 500	
0232	Depreciación mobiliario y equipo	1 750	
Depreciación			4 250
Reclasificación de las cuentas de cargo para presentar en los estados financieros un solo concepto.			
	— 4 —		
1104	Intereses por pagar	2 000	
1105	Gastos acumulados		2 000
Reclasificación de la cuenta de cargo para incorporarla, por su poca cuantía, al concepto de gastos acumulados.			

HOJA DE TRABAJO CLASIFICADA
31 DE DICIEMBRE DE 20XX

Cuenta de mayor		Balanza de comprobación		Asientos de ajuste		Balanza de saldos ajustados	
Núm.	Nombre	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
0101	Caja						
0102	Banco	137 725				137 725	
0111	Clientes						
0119	Provisión para cuentas						
	de cobro dudoso						
0120	Almacén	282 000				282 000	
	Pagos anticipados						
0130	Seguros pagados por						
	anticipado	22 000				22 000	
0131	Papelería y útiles de						
	escritorio	4 000				4 000	
0133	Rentas pagadas por						
	anticipado	4 000				4 000	
0134	Propaganda y publicidad	80 000				80 000	
	I.V.A. por recuperar						
0212	Depósitos en garantía	4 000				4 000	
0221	Equipo de reparto	100 000				100 000	
0222	Mobiliario y equipo	210 000				210 000	
0231	Depreciación equipo						
	de reparto		2 500				2 500
0232	Depreciación mobiliario						
	y equipo		1 750				1 750
	Depreciación						
0261	Gastos de instalación						
	y organización	157 250				157 250	
1101	Documentos por pagar		250 000				250 000
1102	Proveedores		257 020				257 025
1104	Intereses por pagar		2 000				2 000
1105	Gastos acumulados		24 000				24 000
1106	Impuestos acumulados		6 000				6 000
1107	I.V.A	42 300				42 300	
3001	Capital		500 000				500 000
		1 043 275	1 043 275			1 043 275	1 043 275

Cuenta de pérdidas y ganancias		Balanza previa		Reclasificaciones		Estados financieros (en pesos)		
Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber			
		137 725					137 725	
		282 000					282 000	
				1) 30 000			30 000	
		22 000			1) 22 000			
		4 000			1) 4 000			
		4 000			1) 4 000			
		80 000					80 000	
				2) 42 300			42 300	572 025
		4 000					4 000	
		100 000				100 000		
		210 000				210 000		
						310 000		
			2 500	3) 2 500				
			1 750	3) 1 750				
					3) 4 250	(4 250)	305 750	
		157 250					157 250	467 000
								1 039 025
			250 000				250 000	
			257 025				257 025	
			2 000	4) 2 000				
			24 000		4) 2 000		26 000	
			6 000				6 000	
		42 300			2) 42 300			539 025
			500 000					500 000
		1 043 275	1 043 275	78 550	78 550			1 039 025

Estados financieros

Por último, y como propósito de todo lo anterior, se formula el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 20XX (nota 1),* correspondiente al primer mes de vida de la empresa en su periodo preoperativo. Se formula para que los usuarios de la información financiera, y principalmente la administración, cuenten con la información relevante y significativa en la toma de sus decisiones.

Comercializadora, S.A.
Estado de situación financiera
31 de diciembre de 20XX
(Moneda nacional en pesos)

Activo		
Activo circulante:		
Efectivo en banco		$ 137 725
Inventarios (nota 2)		282 000
Pagos anticipados		30 000
Propaganda y publicidad		80 000
Impuesto al valor agregado por recuperar		42 300
Total activo circulante		572 025
Activo no circulante:		
Depósito en garantía		4 000
Equipo: (nota 3)		
De reparto	$ 100 000	
De exhibición y oficinas	210 000	
	310 000	
Depreciación acumulada	(4 250)	305 750
Gastos de instalación y organización		157 250
Total activo no circulante		467 000
		$ 1 039 025

Notas al estado financiero:

1. La empresa fue constituida el 2 de diciembre de 20XX. Durante el mes de diciembre del año de 20XX se organizó e instaló para iniciar sus operaciones a partir del mes de enero de 20XY.
2. Los inventarios están valuados a costo promedio.
3. El equipo está valuado al costo y se deprecia a través del método en línea recta, como sigue:

Pasivo	
Pasivo circulante:	
Documentos por pagar — Banco	$ 250 000
Cuentas por pagar a proveedores	257 025
Gastos acumulados	26 000
Impuestos acumulados	6 000
Total pasivo circulante	539 025
Capital	
Capital social:	
500 acciones ordinarias nominativas de mil pesos cada una íntegramente suscrita y pagada	500 000
	$ 1 039 025

	Tasa anual
Equipo de reparto	33%
Mobiliario y equipo de exhibición y oficinas	10%

Análisis de los conceptos de los estados financieros

Comercializadora, S.A.
Análisis de los conceptos del estado de situación financiera
31 de diciembre de 20XX
(Moneda nacional en pesos)

Inventarios

Artículo	Unidades	Costo promedio	Importe
A	10	$ 800	$ 8 000
B	40	600	24 000
C	30	1 500	45 000
D	20	2 000	40 000
E	100	1 200	120 000
F	10	4 500	45 000
			$ 282 000
Pagos anticipados			
Seguros			$ 22 000
Papelería y útiles de escritorio			4 000
Renta			4 000
			$ 30 000
Gastos de instalación y organización			
Instalación			$100 000
Organización:			
Sueldos		44 000	
Seguros		2 000	
Papelería y artículos de escritorio		1 000	
Renta		4 000	
Depreciación		4 250	
Intereses		2 000	57 250
			$157 250
Cuentas por pagar a proveedores			
Proveedor A			$ 67 275
Proveedor B			189 750
			$ 257 025
Gastos acumulados			
Seguros			$ 24 000
Intereses por pagar			2 000
			$ 126 000
Impuestos acumulados			
Impuesto sobre la renta retenido a empleados			$ 4 000
Cuotas del seguro social			2 000
			$ 6 000

Segundo mes de operaciones

El negocio abre sus puertas al público a partir del mes de enero de 20XY e inicia sus operaciones.

Eventos económicos

Los eventos económicos que se realizaron son los siguientes:

1. El 3 de enero de 20XY se realizó la primera venta al cliente A, consistente en:

Artículo	Unidades	Precio de venta unitario	Importe
B	10	$ 950	$ 9 500
C	10	2 900	29 000
			38 500
		I.V.A.	5 775
			$ 44 275

Se expidió la factura núm. 1 y el cliente la liquidará en ocho días.

2. El 6 de enero de 20XY se realiza una venta al cliente B, del que no se tienen antecedentes; se le solicita que pague de contado.

La venta realizada fue como sigue:

Artículo	Unidades	Precio de venta unitario	Importe
E	5	$ 2 000	$ 10 000
F	5	7 500	37 500
			47 500
		I.V.A.	7 125
			$ 54 625

Se expidió la factura núm. 2.

3. El 10 de enero de 20XY se reciben los siguientes artículos en el almacén, con la entrada número 3:

Artículo	Unidades	Precio de venta unitario	Importe
B	15	$ 700	$ 10 500
C	15	1 600	24 000
			34 500
		I.V.A.	5 175
			$ 39 675

Los artículos fueron surtidos por el proveedor A, que concedió un crédito de 30 días.

4. El 10 de enero de 20XY se expide el cheque núm. 10 por $24 000, para liquidar la prima de seguros.
5. El 11 de enero se recibe cheque del cliente A por $44 275, en pago del saldo de su factura.
6. El 13 de enero de 20XY se expide el cheque núm. 11, por $67 275, para liquidar el saldo de la factura correspondiente al pedido inicial del proveedor A.
7. El 13 de enero de 20XY se expide el cheque núm. 12, por $94 875, para liquidar el 50% de la factura correspondiente al pedido inicial del proveedor B.
8. El 13 de enero de 20XY se realiza una venta de contado con el cliente C; se otorga un precio especial de venta tomando en cuenta su monto y su pago en efectivo.

   La venta realizada fue como sigue:

Artículo	Unidades	Precio de venta unitario	Importe
C	20	$ 2 000	$ 40 000
E	50	1 800	90 000
			$ 130 000
		I.V.A.	19 500
			$ 149 500

   Se expidió la factura núm. 3.

9. El 13 de enero de 20XY se paga la nómina de sueldos de la primera quincena con el cheque núm. 13, como sigue:

Sueldos de:		
Ventas		$ 17 000
Administración		5 000
		22 000
Menos:		
Retención I.S.R.	$ 2 000	
Seguro Social	1 000	3 000
Neto		$ 19 000

10. El 16 de enero de 20XY se expidió el cheque núm. 14 por $2 000, para pagar el Seguro Social retenido a los empleados correspondiente a diciembre de 20XX.

11. El 16 de enero de 20XY se pagó con el cheque núm. 15, el impuesto sobre la renta retenido a los empleados, equivalente a $4 000, correspondiente a diciembre de 20XX.

12. El 18 de enero de 20XY se reciben los siguientes artículos en el almacén, con la entrada número 4:

Artículo	Unidades	Precio de venta unitario	Importe
D	10	$ 2 100	$ 21 000
E	20	1 300	26 000
F	5	4 500	22 500
			69 500
			10 425
			$ 79 925

Los artículos fueron surtidos por el proveedor B con crédito a 30 días.

13. El 19 de enero de 20XY se liquida con el cheque núm. 16, por la cantidad de $80 000, la campaña de publicidad y propaganda correspondiente a la segunda entrega.

14. El 23 de enero de 20XY se realiza una venta de crédito a 15 días al nuevo cliente D, como sigue:

Artículo	Unidades	Precio de venta unitario	Importe
A	4	$ 1 400	$ 2 800
B	5	1 000	5 500
D	15	3 000	45 000
			53 300
		I.V.A.	7 995
			$ 61 295

Se expidió la factura núm. 4.

15. El 25 de enero de 20XY se realiza una venta de contado al nuevo cliente E, como sigue:

Artículo	Unidades	Precio de venta unitario	Importe
A	4	$ 1 200	$ 4 800
E	15	2 000	30 000
			34 800
		I.V.A.	5 220
			$ 40 020

Se expidió la factura núm. 5.

16. El 27 de enero de 20XY se liquidó con el cheque núm. 17, la compra de $3 000 de papelería y útiles de escritorio.

17. El 31 de enero de 20XY se paga la nómina de sueldos de la segunda quincena con el cheque núm. 18, como sigue:

Sueldos de:		
Ventas		$ 17 000
Administración		5 000
		22 000
Menos:		
Retención I.S.R.	$ 2 000	
Seguro Social	1 000	3 000
Neto		$ 19 000

Aplicación del postulado básico de devengación contable a los eventos económicos

Se han registrado los eventos económicos del mes de enero de 20XY y se harán los ajustes a las cuentas para que reflejen la situación financiera y el resultado de las operaciones, de conformidad al postulado básico de devengación contable, como sigue:

18. Durante el mes de enero de 20XY se efectuaron ventas por $304 100, de los cuales $61 295 están pendientes de cobro. De acuerdo con la experiencia de los negocios que están en el mismo giro, se provisiona el medio al millar sobre la venta neta para posibles pérdidas en la cobranza de las cuentas. En este caso se hará una provisión de $1 520.

19. La cuenta de Mayor 0130, Seguros pagados por anticipado deberá ajustarse por $2 000 por la amortización del mes.

20. La cuenta de Mayor 0131, Papelería y útiles de escritorio, tiene un saldo de $7 000. El consumo del mes fue de $2 000.

21. La cuenta de Mayor 0133, Rentas pagadas por anticipado, tiene un saldo de $4 000 que corresponde a la renta del mes de enero.

22. La cuenta de Mayor 0134, Propaganda y publicidad, tiene un saldo de $160 000 correspondientes a las dos terceras partes del costo de la campaña. La campaña, cuyo costo es de $240 000, se amortizará en doce meses.

23. La depreciación correspondiente al mes de enero es como sigue:

Equipo de reparto	$ 2 500
Mobiliario y equipo	1 750
	$ 4 250

24. El saldo de la cuenta de Mayor 0261, Gastos de instalación y organización, es de $157 250, que será amortizado en 36 meses a razón de $4 368 mensuales, a partir de este mes en que inician las operaciones.

25. Los intereses del mes de enero de 20XY correspondientes al préstamo de $250 000, son de $7 500 a la tasa del 3% mensual.

26. Se prepara la hoja de trabajo y se determina que existe corrección numérica en la contabilidad, por haberse obtenido sumas iguales en las columnas de balanza de comprobación.

La suma de las cuentas de activo es de $1 007 172; al restarle la suma de las cuentas de pasivo y capital, $989 995, se obtiene una diferencia deudora de $17 177 que representa utilidad. Esta cantidad se comprueba también con las cuentas de resultados. La utilidad representa la utilidad fiscal que está sujeta al pago del impuesto sobre la renta del $6 011 y a la participación de utilidades a los trabajadores del 10% $1 717.

HOJA DE TRABAJO CLASIFICADA
31 DE ENERO DE 20XX

Cuenta de Mayor		Balanza de comprobación		Asientos de ajuste		Balanza de saldos ajustados	
Núm.	Nombre	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
0101	Caja						
0102	Banco	112 995				112 995	
0111	Clientes	61 295				61 295	
0119	Provisión para cuentas						
	de cobro dudoso		1 520				1 520
0120	Almacén	188 715				188 715	
	Pagos anticipados						
0130	Seguros pagados por						
	anticipado	20 000				20 000	
0131	Papelería y útiles de						
	escritorio	5 000				5 000	
0133	Rentas pagadas por						
	anticipado						
0134	Propaganda y publicidad	140 000				140 000	
	I.V.A. por recuperar						
0212	Depósitos en garantía	4 000				4 000	
0221	Equipo de reparto	100 000				100 000	
0222	Mobiliario y equipo	210 000				210 000	
0231	Depreciación equipo						
	de reparto		5 000				5 000
0232	Depreciación mobiliario						
	y equipo		3 500				3 500
	Depreciación						
0261	Gastos de instalación						
	y organización	152 882				152 882	
1101	Documentos por pagar		250 000				250 000
1102	Proveedores		214 475				214 475
1104	Intereses por pagar		9 500				9 500
1105	Gastos acumulados				26) 1 717		1 717
1106	Impuestos acumulados		6 000				6 000
1107	I.V.A.	12 285				12 285	
1108	Impuesto sobre la renta						
	por pagar				26) 6 011		6 011
3001	Capital		500 000				500 000
3101	Pérdidas y ganancias						
	A la hoja siguiente	1 007 172	989 995		7 728	1 007 172	997 723

HOJA DE TRABAJO CLASIFICADA
31 DE ENERO DE 20XX

Cuenta de pérdidas y ganancias		Balanza previa		Reclasificaciones		Estados financieros (en miles de pesos)		
Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber			
		112 995					112 995	
		61 295				61 295		
			1 520			(1 520)	59 775	
		188 715					188 715	
				1) 25 000			25 000	
		20 000			1) 20 000			
		5 000			1) 5 000			
		140 000					140 000	
				2) 12 285			12 285	538 770
		4 000					4 000	
		100 000				100 000		
		210 000				210 000		
						310 000		
			5 000	3) 5 000				
			3 500	3) 3 500				
					3) 8 500	(8 500)	301 500	
		152 882					152 882	458 382
								997 152
			250 000				250 000	
			214 475				214 475	
			9 500	4) 9 500				
			1 717		4) 9 500		11 217	
			6 000				6 000	
		12 285			2) 12 285			
			6 011				6 011	487 703
			500 000				500 000	
			9 449				9 449	509 449
								997 152
		1 007 172	1 007 172	55 285	55 285			

HOJA DE TRABAJO CLASIFICADA
31 DE ENERO DE 20XX

Cuenta de mayor		Balanza de comprobación		Asientos de ajuste		Balanza de saldos ajustados	
Núm.	Nombre	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
	de la hoja anterior	1 007 172	989 995		7 728	1 007 172	997 723
4001	Ventas		304 100				304 100
5001	Costo de ventas	197 285				197 285	
6001	Gastos de venta	69 338				69 338	
6002	Gastos de administración	12 800				12 800	
7001	Gastos y productos						
	financieros	7 500				7 500	
8101	Participación de utilidades a empleados			26) 1 717		1 717	
9101	Impuesto sobre la renta			26) 6 011		6 011	
	Utilidad neta						
		1 294 095	1 294 095	7 728	7 728	1 301 823	1 301 823

Cuenta de pérdidas y ganancias		Balanza previa		Reclasificaciones		Estados financieros (en pesos)		
Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber			
	304 100							304 100
197 285								197 285
								106 815
69 338							69 338	
12 800							12 800	82 138
								24 677
7 500								7 500
								17 177
1 717								1 717
								15 460
6 011								6 011
9 449								9 449
304 100	304 100							

Registro de las operaciones en los libros Diario, Mayor y auxiliares

En los libros Diario, Mayor y auxiliares se efectúa directamente el registro de las operaciones. Los libros se localizan en la parte final de esta práctica.

El número de las operaciones está relacionado con el mismo número en los libros de contabilidad, para facilitar su identificación.

Formulación de la hoja de trabajo clasificada

Como se hizo en el primer mes, al término de los asientos de ajuste se deberá preparar una hoja de trabajo para probar la corrección numérica de la contabilidad y determinar la situación financiera y el resultado de las operaciones, de conformidad con los principios de contabilidad. A continuación, se deberán hacer los asientos de reclasificación que sean necesarios para finalmente determinar las cifras de los estados financieros.

Asientos de reclasificación

31 de enero de 20XX

		Debe	Haber
— 1 —			
Pagos anticipados		25 000	
0130	Seguros pagados por anticipado		20 000
0131	Papelería y útiles de escritorio		5 000
Reclasificación de las cuentas de abono para presentar un solo concepto en los estados financieros.			
— 2 —			
Impuesto de valor agregado por recuperar		12 285	
1107	Impuesto al valor agregado		12 285
Reclasificación de la cuenta de abono; por tener saldo deudor se presentará en los estados financieros como un impuesto por recuperar.			
— 3 —			
0231	Depreciación equipo de reparto	5 000	
0232	Depreciación mobiliario y equipo	3 500	
			8 500
Depreciación			
Reclasificación de la cuenta de cargo para presentar en los estados financieros un solo concepto.			
— 4 —			
1104	Intereses por pagar	9 500	
			9 500
1105	Gastos acumulados		
Reclasificación de la cuenta de cargo para incorporar por su poca cuantía al concepto de gastos acumulados.			

Estados financieros

Por último, y como propósito de lo anterior, se formula el estado de situación financiera al 31 de enero de 20XY y el estado de resultados por el primer mes de operaciones al 31 de enero de 20XY (nota 1), para que los usuarios de la información financiera, y principalmente la administración, cuenten con la información relevante y significativa en la toma de sus decisiones.

Comercializadora, S.A.
Estado de resultados
Por el periodo del 1o. al 31 de enero de 20XY
(Moneda nacional en pesos)

Ventas netas	$ 304 100
Costo de ventas	197 285
Utilidad bruta	106 815
Gastos de operación:	
De venta (nota 4)	69 338
De administración	12 800
Total gastos de operación	82 138
Utilidad de operación	24 667
Gastos financieros-intereses	7 500
Utilidad antes de la participación de las utilidades a los trabajadores	17 177
Participación de utilidades a los trabajadores-estimada	1 717
Utilidad antes de impuesto sobre la renta	15 460
Impuesto sobre la renta-estimado	6 011
Utilidad neta	$ 9 449

Comercializadora, S.A.
Estado comparativo de situación financiera
al 31 de enero de 20XY y el 31 de diciembre de 20XX
(Moneda nacional en pesos)

	31 de enero 20XY	31 de diciembre 20XX
Activo		
Activo circulante:		
Efectivo en banco	$ 112 995	137 725
Cuentas por cobrar:		
Clientes	61 295	—
Provisión para cuentas de cobro dudoso	(1 520)	—
	59 775	—
Inventarios (nota 2)	188 715	282 000
Pagos anticipados	25 000	30 000
Propaganda y publicidad	140 000	80 000
Impuesto al valor agregado por recuperar	12 285	42 300
Total activo circulante	538 770	572 025
Activo no circulante:		
Depósitos en garantía	4 000	4 000
Equipo: (nota 3)		
De reparto	100 000	100 000
De exhibición y oficinas	210 000	210 000
	310 000	31 000
Depreciación acumulada	(8 500)	(4 250)
	301 500	305 750
Gastos de instalación y organización	152 882	157 250
Total activo no circulante	458 382	467 000
	$ 997 152	1 039 025

	31 de enero 20XY	31 de diciembre 20XX
Pasivo		
Pasivo circulante:		
Documentos por pagar-Banco	$ 250 000	250 000
Cuentas por pagar a proveedores	214 475	257 025
Gastos acumulados Pasivo	11 217	26 000
Impuestos acumulados	6 000	6 000
Impuesto sobre la renta por pagar-estimado	6 011	—
Total pasivo circulante	487 703	539 025
Capital		
Capital social y utilidades:		
Capital social:		
50 000 acciones ordinarias de mil pesos cada una íntegramente suscrita y pagada	500 000	500 000
Utilidad del periodo	9 449	—
Total capital social y utilidades	509 449	500 000
	$ 997 152	1 039 025

Comercializadora, S.A.
Notas a los estados financieros
31 de enero de 20XY
(Moneda nacional en pesos)

1. La empresa fue constituida el 2 de diciembre de 20XX. Durante el mes de diciembre del mismo año se organizó e instaló, iniciando sus operaciones el 1 de enero de 20XY.
2. Los inventarios están valuados a costo promedio.
3. El equipo está valuado al costo y se deprecia a través del método en línea recta, como sigue:

	Tasa anual
Equipo de reparto	33%
Mobiliario y equipo de exhibición y oficinas	10%

4. Los gastos de venta incluyen $20 000 de gastos de promoción y publicidad, correspondientes a la amortización de un mes de la campaña del año, por un valor de $240 000.

Análisis de los conceptos de los estados financieros

Comercializadora, S.A.
Análisis de los conceptos de los Estados Financieros
31 de enero de 20XY
(Moneda nacional en pesos)

Cuentas por cobrar clientes				
Cliente D				
23 de enero, factura núm. 4				$ 61 295
Inventarios				
	Artículo	**Unidades**	**Costo promedio**	
	A	4	$ 800	$ 3 200
	B	40	633	25 333
	C	15	1 540	23 142
	D	15	2 033	30 500
	E	50	1 230	61 540
	F	10	4 500	45 000
				$ 188 715
Pagos anticipados				
Seguros				$ 20 000
Papelería y útiles de escritorio				5 000
				$ 25 000
Gastos de instalación y organización				
De instalación				$ 100 000
De organización				57 250
				157 250
Menos:				
Amortización				4 368
				$ 152 882

		(Moneda nacional en pesos)
Cuentas por pagar a proveedores		$ 39 675
	Proveedor A	174 800
	Proveedor B	$ 214 475
Gastos acumulados		
	Participación de utilidades a los empleados-provisión	$ 1 717
	Intereses por pagar	9 500
		$ 11 217
Impuestos acumulados		
	Impuesto sobre la renta retenido a empleados	$ 4 000
	Cuota del Seguro Social	2 000
		$ 6 000
Gastos de venta		
	Sueldos	$ 34 000
	Provisión para cuentas de cobro dudoso	1 520
	Seguros	2 000
	Renta	3 200
	Propaganda y publicidad	20 000
	Depreciación equipo	4 250
	Amortización gastos de instalación y organización	4 370
		$ 69 338
Gastos de administración		
	Sueldos	$ 10 000
	Papelería y útiles de escritorio	2 000
	Renta	800
		$ 12 800

LIBRO DIARIO

Mes de diciembre de 20XX					Folio 1	
Fecha	**Opr.**	**Cuenta**	**Descripción**	**FM**	**Debe**	**Haber**
2/12	1	0101	Caja	1	500 000	
		3001	Capital	23		500 000
			Exhibición en efectivo de los accionistas correspondiente a 500 acciones ordinarias nominativas de $1 000 cada una.			
5/12	2	0102	Banco	2	500 000	
		3101	Caja	1		500 000
			Apertura de cuenta de cheques en el banco A. El depósito corresponde a las exhibiciones de los accionistas.			
6/12	3	0133	Rentas pagadas por anticipado	8	8 000	
		0212	Depósitos en garantía	10	4 000	
		0102	Banco	2		12 000
			Contrato de arrendamiento por tres años. Se paga anticipadamente dos meses de renta y se efectúa depósito en garantía por un mes. Se pagó con cheque núm. 1.			
7/12	4	0222	Mobiliario y equipo	12	210 000	
			Tienda $180 000			
			Oficina 30 000			
		0102	Banco	2		210 000
			Compra de mobiliario y equipo con cheque núm. 2 amparada con la factura núm. 7.			
7/12	5	0221	Equipo de reparto	11	100 000	
		0102	Banco			100 000
			Compra de un camión según cheque núm. 3 amparada por la factura núm. 1812 del proveedor F.			
8/12	6	0131	Papelería y útiles de escritorio	7	5 000	
		0102	Banco	2		5 000
			Compra de papelería y útiles de escritorio según factura núm. 214 pagada con cheque núm. 4.			

Mes de diciembre de 20XX **Folio 2**

Fecha	Opr.	Cuenta	Descripción	FM	Debe	Haber
9/12	7	0130	Seguros pagados por anticipado	6	24 000	
		1105	Gastos acumulados	19		24 000
			Seguros, S.A.			
			Póliza de seguro contra incendio sobre mercancías, muebles y enseres y equipo de reparto. La prima se liquidará en 30 días.			
13/12	8	0120	**Almacén**	5	117 000	
			Artículo / Unidades / Precio / Total			
			A 10 $ 800 $ 8 000			
			B 40 600 24 000			
			C 30 1 500 45 000			
			D 20 2 000 40 000			
			117 000			
		1107	Impuesto al valor agregado	21	17 550	
		0102	Banco	2		67 275
		1102	Proveedores	17		67 275
			Proveedor A			
			Entrada de almacén núm. 1. Compra de mercancías con pago de contado el 50% a través del cheque núm. 5 y el 50% restante se liquidará a 30 días.			
14/12	9	0120	**Almacén**	5	165 000	
			Artículo / Unidades / Precio / Total			
			E 100 $1 200 $120 000			
			F 10 4 500 45 000			
			$165 000			
		1107	Impuesto al valor agregado	21	24 750	
		1102	Proveedores	17		189 750
			Proveedor B			
			Entrada al almacén núm. 2. Compra de mercancías a crédito 30 y 60 días.			

Mes de diciembre de 20XX **Folio 3**

Fecha	Opr.	Cuenta	Descripción	FM	Debe	Haber
15/12	10	0261	Gastos de instalación y organización	15	22 000	
		0102	Banco	2		19 000
		1106	Impuestos acumulados	20		3 000
			I.S.R. Sueldos $ 2 000			
			Cuota Seguro Social 1 000			
			$ 3 000			
			Pago nómina quincenal con cheque núm. 6. Se consideran como gastos de organización por no haberse iniciado las operaciones de la empresa.			
19/12	11	0134	Propaganda y publicidad	9	80 000	
		0102	Banco	2		80 000
			Cheque núm. 7 liquidación de una tercera parte de la propaganda y publicidad contratada que deberá amortizarse en 12 meses.			
23/12	12	0102	Banco	2	250 000	
		1101	Documentos por pagar	16		250 000
			Banco A			
			Préstamo a 90 días con interés al 3% mensual pagadero al vencimiento.			
28/12	13	0261	Gastos de instalación y amortización	15	100 000	
		0102	Banco	2		100 000
			Pago con cheque núm. 8 de gastos de instalación del local del Arq. X			
30/12	14	0261	Gastos de instalación y organización	15	22 000	
		0102	Banco	2		19 000
		1106	Impuestos acumulados	20		3 000
			I.S.R. Sueldos $ 2 000			
			Cuota Seguro Social 1 000			
			$ 3 000			
			Pago mínimo segunda quincena con cheque núm. 9. Se consideran como gastos de organización por no haberse iniciado las operaciones de la empresa.			

Mes de diciembre de 20XX						Folio 4
Fecha	**Opr.**	**Cuenta**	**Descripción**	**FM**	**Debe**	**Haber**
31/12	15	0261	Gastos de instalación y organización	15	2 000	
		0130	Seguros pagados por anticipado	6		2 000
			Amortización de la prima de los seguros correspondiente al mes de diciembre de 20XX.			
31/12	16	0261	Gastos de instalación y organización	15	1 000	
		0131	Papelería y útiles de escritorio	7		1 000
			Consumo de la papelería y útiles de escritorio del mes de diciembre de 20XX.			
31/12	17	0261	Gastos de instalación y organización	15	4 000	
		0133	Rentas pagadas por anticipado	8		4 000
			Renta del mes de diciembre de 20XX.			
31/12	18	0261	Gastos de instalación y organización	15	2 500	
		0231	Depreciación de equipo de reporte	13		2 500
			Depreciación del equipo de reparto del mes de diciembre de 20XX.			
31/12	19	0261	Gastos de instalación y organización	15	1750	
		0232	Depreciación de mobiliario y equipo	14		
			Depreciación de mobiliario y equipo del mes de diciembre de 20XX.			1750
31/12	20	0261	Gastos de instalación y organización	15	2 000	
		1104	Intereses por pagar	18		2 000
			Intereses del mes de diciembre por 8 días a razón de $ 250 diarios.			

Mes de enero de 20XY **Folio 5**

Fecha	Opr.	Cuenta	Descripción	FM	Debe	Haber
3/1	1	0111	Clientes	3	44 275	
			Cliente A			
		4001	Ventas	25		38 500
		1107	Impuesto al valor agregado	21		5 775
		5001	Costo de ventas	26	21 000	
		0120	Almacén	5		21 000

Artículo	Unidades	Costo	Total
B	10	$ 600	$ 6 000
C	10	1 500	15 000
			$ 21 000

Venta según factura núm. 1

6/1	2	0111	Clientes	3	54 625	
			Cliente B			
		4001	Ventas	25		47 500
		1107	Impuesto al valor agregado	21		7 125
		5001	Costo de ventas	26	28 500	
			Almacén	5		28 500

Artículo	Unidades	Costo	Total
E	5	$1 200	$ 6 000
F	5	4 500	22 500
			$ 28 500

Venta según factura núm. 2

6/1	2a	0102	Banco	2	54 625	
		0111	Clientes	3		54 625
			Cliente B			

Cobro de la factura núm. 2

Mes de enero de 20XY **Folio 6**

Fecha	Opr.	Cuenta	Descripción	FM	Debe	Haber
10/1	3	0120	Almacén	5	34 500	
			Artículo **Unidades** **Precio** **Total**			
			B 15 $ 700 $ 10 500			
			C 15 1 600 24 000			
			$ 34 500			
		1107	Impuesto al valor agregado	21	5 175	
		1102	Proveedores	17		39 675
			Proveedor A			
			Entrada al almacén núm. 3. Compra a crédito 30 días.			
10/1	4	1105	Gastos acumulados	19	24 000	
			Seguros, S.A.			
		0102	Banco	2		24 000
			Pago de la prima de seguros con cheque núm. 10.			
11/1	5	0102	Banco	2	44 275	
		0111	Clientes	3		44 275
			Cliente A			
			Pago del cliente A del saldo de su cuenta.			
13/1	6	1102	Proveedores	17	67 275	
			Proveedor A			
		0102	Banco	2		67 275
			Pago al proveedor A del saldo de su cuenta con cheque núm. 11.			
13/1	7	1102	Proveedores	17	94 875	
			Proveedor B			
		0102	Banco	2		94 875
			Pago al proveedor B el 50% de su factura, correspondiente al pedido inicial. Cheque núm. 12.			

Mes de enero de 20XY **Folio 7**

Fecha	Opr.	Cuenta	Descripción	FM	Debe	Haber
13/1	8	0111	Clientes	3	149 500	
			Cliente C			
		4001	Ventas	25		130 000
		1107	Impuesto al valor agregado	21		19 500
		5001	Costo de ventas	26	90 857	
		0120	Almacén	5		90 857

Artículo	Unidades	Costo	Total
C	20	154 285	$ 30 857
E	50	1 200	60 000
			$ 90 857

Venta según factura núm. 3.

13/1	8a	0102	Banco	2	149 500	
		0111	Clientes	3		149 500
			Cliente C			
			Entrega del cliente C como pago de su factura núm. 3.			
13/1	9	6001	Gastos de venta	27	17 000	
			Sueldos			
		6002	Gastos de administración	28	5 000	
			Sueldos			
		0102	Banco	2		19 000
		1106	Impuestos acumulados	20		3 000

I.S.R. sueldos	$ 2 000
Cuotas Seguro Social	1 000
	$ 3 000

Pago nómina quincenal con cheque núm. 13.

Mes de enero de 20XY **Folio 8**

Fecha	Opr.	Cuenta	Descripción	FM	Debe	Haber
16/1	10	1106	Impuestos acumulados	20	2 000	
			Cuota Seguro Social			
		0102	Banco	2		2 000
			Pago con cheque núm. 14 el Seguro Social retenido a empleados.			
16/1	11	1106	Impuestos acumulados	20	4 000	
			I.S.R. sueldos			
		0102	Banco	2		4 000
			Pago con cheque núm. 15 el Impuesto sobre la renta retenido a empleados.			
18/1	12	0120	Almacén	5	69 500	
			Artículo **Unidades** **Precio** **Total** D 10 $2 100 $ 21 000 E 20 300 26 000 F 5 500 22 500 $ 69 500			
		1107	Impuesto al valor agregado	21	10 425	
		1102	Proveedores	17		79 925
			Proveedor B			
			Entrada al almacén núm. 4 por compra a crédito 30 días.			
19/1	13	0134	Propaganda y publicidad	9	80 000	
		0102	Banco	2		80 000
			Segunda entrega de la campaña de propaganda y publicidad con cheque núm. 16.			

Mes de enero de 20XY **Folio 9**

Fecha	Opr.	Cuenta	Descripción	FM	Debe	Haber
23/1	14	0111	Clientes	3	61 295	
			Cliente D			
		4001	Ventas	25		53 300
		1107	Impuesto al valor agregado	21		7 995
		5001	Costo de ventas	26	35 267	
		0120	Almacén	5		35 267

Artículo	Unidades	Costo	Total
A	2	$ 800	$ 1 600
B	5	633	3 167
D	15	2 033	30 500
			$ 35 267

Venta según factura núm. 4.

25/1	15	0111	Clientes	3	40 020	
			Cliente E			
		4001	Ventas	25		34 800
		1107	Impuesto al valor agregado	21		5 220
		5001	Costo de ventas	26	21 661	
		0120	Almacén	5		21 661

Artículo	Unidades	Costo	Total
A	4	$ 800	$ 3 200
E	15	1 230	18 461
			$ 21 661

Venta según factura núm. 5.

25/1	15a	0102	Banco	2	40 020	
		0111	Clientes	3		40 020
			Cliente E			
			Pago del cliente E de su factura núm. 5.			
	16	0131	Papelería y útiles de escritorio	7	3 000	
27/1						
		0102	Banco	2		3 000
			Compra de papelería y útiles de escritorio pagados con cheque núm. 17.			

Mes de enero de 20XY **Folio 10**

Fecha	Opr.	Cuenta	Descripción	FM	Debe	Haber
31/1	17	6001	Gastos de venta	27	17 000	
			Sueldos			
		6002	Gastos de administración	28	5 000	
			Sueldos			
		0102	Banco	2		19 000
		1106	Impuestos acumulados	20		3 000
			I.S.R. Sueldos $ 2 000			
			Cuota Seguro Social 1 000			
			$ 3 000			
			Pago mínimo quincenal con cheque núm. 18.			
31/1	18	6001	Gastos de venta	27	1 520	
			Cuentas de cobro dudoso			
		0119	Provisión para cuentas de cobro dudoso	4		1 520
			Provisión del mes de enero a razón del medio al millar sobre las ventas netas.			
31/1	19	6001	Gastos de venta	27	2 000	
			Seguros			
		0130	Seguros pagados por anticipado	6		2 000
			Amortización de la prima del seguro correspondiente al mes de enero de 20XY.			
31/1	20	6002	Gastos de administración	28	2 000	
			Papelería y útiles de escritorio			
		0131	Papelería y útiles de escritorio	7		2 000
			Consumo de papelería y útiles de escritorio por el mes de enero de 20XY.			

Mes de enero de 20XY						Folio 11
Fecha	**Opr.**	**Cuenta**	**Descripción**	**FM**	**Debe**	**Haber**
31/1	21	6001	Gastos de venta	27	3 200	
			Renta			
		6002	Gastos de administración	28	800	
			Renta			
		0133	Rentas pagadas por anticipado	8		4 000
			Renta del mes de enero de 20XY			
31/1	22	6001	Gastos de venta	27	20 000	
			Propaganda y publicidad			
		0134	Propaganda y publicidad	9		20 000
			Amortización de la campaña de publicidad del año 20XY correspondiente a enero, una doceava parte.			
31/1	23	6001	Gastos de venta	27	4 250	
			Depreciación			
		0231	Depreciación de equipo de reparto	13		2 500
		0232	Depreciación de mobiliario y equipo	14		1 750
			Depreciación correspondiente al mes de enero de 20XY.			
31/24	24	6001	Gastos de venta	27	4 368	
			Gastos de instalación y organización			
		0261	Gastos de instalación y organización	15		4 368
			Amortización de los gastos de instalación y organización correspondientes al mes de enero de 20XY.			
31/1	25	7101	Gastos y productos financieros	29	7 500	
		1104	Intereses por pagar	18		7 500
			Intereses del 3% sobre el préstamo bancario			
31/1	26	8101	Participación de utilidades a empleados	30	1 717	
		9101	Impuesto sobre la renta	31	6 011	
		1105	Gastos acumulados	19		1 717
			Participación de utilidades a los empleados			
		1108	Impuesto sobre la renta por pagar	22		6 011
			Provisiones del mes sobre una utilidad gravable de $17 177 a razón del 35% I.S.R. y 10% de participación de utilidades a los empleados.			

LIBRO MAYOR

0101 Caja **Folio: 1**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
2/12	Capital	1	500 000		500 000	
5/12	Banco	1		500 000	—	

0102 Banco **Folio: 2**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
5/12	Caja	1	500 000		500 000	
6/12	Varios	1		12 000	488 000	
7/12	Mobiliario y equipo	1		210 000	278 000	
7/12	Equipo de reparto	1		100 000	178 000	
8/12	Papelería y útiles de escritorio	1		5 000	173 000	
13/12	Varios	2		67 275	105 725	
15/12	Gastos de instalación y org.	3		19 000	86 725	
19/12	Propaganda y publicidad	3		80 000	6 725	
23/12	Documentos por pagar	3	250 000		256 725	
28/12	Gastos de instalación y org.	3		100 000	156 725	
30/12	Gastos de instalación y org.	3		19 000	137 725	
20XY						
6/1	Clientes	5	54 625		193 250	
10/1	Gastos acumulados	6		24 000	168 350	
11/1	Clientes	6	44 275		212 625	
13/1	Proveedores	6		67 275	145 350	
13/1	Proveedores	6		94 875	50 475	
13/1	Clientes	7	149 500		199 975	
13/1	Varios	7		19 000	180 975	
16/1	Impuestos acumulados	8		2 000	17 8975	
16/1	Impuestos acumulados	8		4 000	174 975	
19/1	Propaganda y publicidad	8		80 000	94 975	
25/1	Clientes	9	40 020		134 995	
27/1	Papelería y útiles de escritorio	9		3 000	131 995	
31/1	Varios	10		19 000	112 995	

0111 Clientes — **Folio: 3**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XY						
3/1	Ventas	5	44 275		44 275	
6/1	Ventas	5	54 625		98 900	
6/1	Banco	5		54 625	44 275	
11/1	Banco	6		44 275	—	
13/1	Ventas	7	149 500		149 500	
13/1	Banco	7		149 500	—	
23/1	Ventas	9	61 295		61 295	
25/1	Ventas	9	40 020		101 315	
25/1	Banco	9		40 020	61 295	

0119 Provisión para cuentas de cobro dudoso — **Folio: 4**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XY						
31/1	Gastos de venta	10		1 520		1 520

0120 Almacén — **Folio: 5**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
13/12	Varias	2	117 000		117 000	
14/12	Proveedores	2	165 000		282 000	
20XY						
3/1	Costo de ventas	5		21 000	261 000	
6/1	Costo de ventas	5		28 500	232 500	
10/1	Proveedores	6	34 500		267 000	
13/1	Costo de ventas	7		90 857	176 143	
18/1	Proveedores	8	69 500		245 643	
23/1	Costo de ventas	9		35 267	210 376	
25/1	Costo de ventas	9		21 661	188 715	

0130 Seguros pagados por anticipado **Folio: 6**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
9/12	Gastos acumulados	2	24 000		24 000	
31/12	Gastos de instalación y org.	4		2 000	22 000	
20XY						
31/1	Gastos de venta	10		2 000	20 000	

0131 Papelería y útiles de escritorio **Folio: 7**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
8/12	Banco	1	5 000		5 000	
31/12	Gastos de instalación y org.	4		1 000	4 000	
20XY						
27/1	Banco	9	3 000		7 000	
31/1	Gastos de administración	10		2 000	5 000	

0133 Rentas pagadas por anticipado **Folio: 8**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
6/12	Banco	1	8 000		8 000	
31/12	Gastos de instalación y org.	4		4 000	4 000	
20XY						
31/1	Varios	11		4 000	—	

0134 Propaganda y publicidad					Folio: 9	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
19/12	Banco	3	80 000		80 000	
20XY						
19/1	Banco	8	80 000		160 000	
31/1	Gastos de venta	11		20 000	140 000	

0212 Depósitos en garantía					Folio: 10	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
6/12	Banco	1	4 000		4 000	

0221 Equipo de reparto					Folio: 11	
Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
7/12	Banco	1	100 000		100 000	

0222 Mobiliario y equipo **Folio: 12**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
7/12	Banco	1	210 000		210 000	

0231 Depreciación de equipo de reparto **Folio: 13**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
31/12	Gastos de instalación y org.	4		2 500		2 500
20XY						
31/1	Gastos de venta	11		2 500		5 000

0232 Depreciación de mobiliario y equipo **Folio: 14**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
31/12	Gastos de instalación y org.	4		1 750		1 750
20XY						
31/1	Gastos de venta	11		1 750		3 500

0261 Gastos de instalación y organización — **Folio: 15**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
15/12	Varias	3	22 000		22 000	
28/12	Banco	3	100 000		122 000	
30/12	Varios	3	22 000		144 000	
31/12	Seguros pagados por anticipado	4	2 000		146 000	
31/12	Papelería y útiles de escritorio	4	1 000		147 000	
31/12	Rentas pagadas por anticipado	4	4 000		151 000	
31/12	Depreciación equipo de reparto	4	2 500		153 500	
31/12	Depreciación mobiliario y equipo	4	1 750		155 250	
31/12	Intereses por pagar	4	2 000		157 250	
20XY						
31/1	Gastos de venta	11		4 368	152 881	

1101 Documentos por pagar — **Folio: 16**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
23/12	Banco	3		25 0000		25 0000

1102 Proveedores **Folio: 17**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
13/12	Almacén	2		67 275		67 275
14/12	Almacén	2		189 750		257 025
20XY						
10/1	Almacén	6		39 675		296 700
13/1	Banco	6	67 275			229 425
13/1	Banco	6	94 875			134 550
18/1	Almacén	8		79 925		214 475

1104 Intereses por pagar **Folio: 18**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
31/12	Gastos de instalación y org.	4		2 000		2 000
20XY						
31/1	Gastos y productos financieros	11		7 500		9 500

1105 Gastos acumulados **Folio 19**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
9/12	Seguros pagados por anticipado	2		24 000		24 000
20XY						
10/1	Banco	6	24 000			—
31/1	Participación de utilidades a empleados	11		1 717		1 717

1106 Impuestos acumulados **Folio: 20**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
15/12	Gastos de instalación y org.	3		3 000		3 000
30/12	Gastos de instalación y org.	3		3 000		6 000
20XY						
13/1	Varios	7		3 000		9 000
16/1	Banco	8	2 000			7 000
16/1	Banco	8	4 000			3 000
31/1	Varios	10		3 000		6 000

1107 Impuesto al valor agregado **Folio: 21**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
13/12	Proveedores	2	17 550		17 550	
14/12	Proveedores	2	24 750		42 300	
20XY						
3/1	Clientes	5		5 775	36 525	
6/1	Clientes	5		7 125	29 400	
10/1	Proveedores	6	5 175		34 575	
13/1	Clientes	7		19 500	15 075	
18/1	Proveedores	8	10 425		25 500	
23/1	Clientes	9		7 995	17 505	
25/1	Clientes	9		5 220	12 285	

1108 Impuesto sobre la renta por pagar **Folio: 22**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XY						
31/1	Impuesto sobre la renta	11		6 011		6 011

3001 Capital **Folio: 23**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XX						
2/12	Caja	1		500 000		500 000

3101 Pérdidas y ganancias **Folio: 24**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor

4001 Ventas **Folio: 25**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XY						
3/1	Clientes	5		38 500		38 500
6/1	Clientes	5		47 500		80 000
13/1	Clientes	7		130 000		216 000
23/1	Clientes	9		53 300		269 300
25/1	Clientes	9		34 800		304 100

5001 Costo de ventas **Folio: 26**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XY						
3/1	Almacén	5	21 000		21 000	
6/1	Almacén	5	28 500		49 500	
13/1	Almacén	7	90 857		140 357	
23/1	Almacén	9	35 266		175 623	
25/1	Almacén	9	21 661		197 285	

6001 Gastos de venta **Folio: 27**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XY						
13/1	Varios	7	17 000		17 000	
31/1	Varios	10	17 000		34 000	
31/1	Provisión para cuentas de cobro dudoso	10	1 520		35 520	
31/1	Seguros	10	2 000		37 520	
31/1	Rentas	11	3 200		40 720	
31/1	Propaganda y publicidad	11	20 000		60 720	
31/1	Depreciación	11	4 250		64 970	
31/1	Gastos de instalación y org.	11	4 368		69 338	

6002 Gastos de administración **Folio: 28**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XY						
13/1	Varios	7	5 000		5 000	
31/1	Varios	10	5 000		10 000	
31/1	Papelería y útiles de escritorio	10	2 000		12 000	
31/1	Rentas	11	800		12 800	

7101 Gastos y productos financieros — **Folio: 29**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XY						
31/1	Intereses	11	7 500		7 500	

8101 Participación de útilidades a empleados — **Folio: 30**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XY						
31/1	Gastos acumulados	11	1 717		1 717	

9101 Impuesto sobre la renta — **Folio: 31**

Fecha	Contracuenta	F	Debe	Haber	Saldo	
					Deudor	Acreedor
20XY						
31/1	Impuesto sobre la renta por pagar	11	6 011		6 011	

CUENTAS AUXILIARES

Auxiliar de la cuenta 0111 Clientes
Cliente A

Fecha	Referencia	Concepto	Debe	Haber	Saldo
20XY					
3/1	1	Factura núm. 1	44 275		44 275
11/1	5	Cobro Factura núm. 1		44 275	—

Auxiliar de la cuenta 0111 Clientes
Cliente B

Fecha	Referencia	Concepto	Debe	Haber	Saldo
20XY					
6/1	2	Factura núm. 2	54 625		54 625
6/1	2a	Cobro Factura núm. 2		54 625	—

Auxiliar de la cuenta 0111 Clientes
Cliente C

Fecha	Referencia	Concepto	Debe	Haber	Saldo
20XY					
13/1	8	Factura núm. 3	149 500		149 500
13/1	8a	Cobro Factura núm. 3		149 500	—

Auxiliar de la cuenta 0111 Clientes Cliente D					
Fecha	**Referencia**	**Concepto**	**Debe**	**Haber**	**Saldo**
20XY					
23/1	14	Factura núm. 4	61 295		61 295

Auxiliar de la cuenta 0111 Clientes Cliente E					
Fecha	**Referencia**	**Concepto**	**Debe**	**Haber**	**Saldo**
20XY					
25/1	15	Factura núm. 5	40 020		40 020
25/1	15a	Cobro Factura núm. 5		40 020	—

Artículo A — **Auxiliar de la cuenta 0120 Almacén** — **Unidad** *Pieza*

Fecha	Concepto	Unidades			Costo unitario		Importes		
		Debe	Haber	Saldo	Compra	Prom.	Debe	Haber	Saldo
20XX									
13/12	Entrada almacén								
	Núm. 1	10		10	800		8 000		8 000
20XY									
23/1	Factura núm. 4		2	8				1 600	6 400
25/1	Factura núm. 5		4	4				3 200	3 200

Artículo B — **Auxiliar de la cuenta 0120 Almacén** — **Unidad** *Pieza*

Fecha	Concepto	Unidades			Costo unitario		Importes		
		Debe	Haber	Saldo	Compra	Prom.	Debe	Haber	Saldo
20XX									
13/12	Entrada almacén								
	Núm. 1	40		40	600		24 000		24 000
20XY									
3/1	Factura núm. 1		10	30				6 000	18 000
10/1	Entrada almacén								
	Núm. 3	15		45	700	633	10 500		28 500
23/1	Factura núm. 4		5	40		633		3 167	25 333

Artículo C — **Auxiliar de la cuenta 0120 Almacén** — **Unidad** *Pieza*

Fecha	Concepto	Unidades			Costo unitario		Importes		
		Debe	Haber	Saldo	Compra	Prom.	Debe	Haber	Saldo
20XX									
13/12	Entrada almacén								
	Núm. 1	30		30	1 500		45 000		45 000
20XY									
3/1	Factura núm. 1		10	20				15 000	30 000
10/1	Entrada almacén								
	Núm. 3	15		35	1 600	1 542	24 000		54 000
13/1	Factura núm. 3		20	15		1 542		30 857	23 142

Auxiliar de la cuenta 0120 Almacén

Artículo D — **Unidad** Pieza

Fecha	Concepto	Unidades			Costo unitario		Importes		
		Debe	Haber	Saldo	Compra	Prom.	Debe	Haber	Saldo
20XX									
13/12	Entrada almacén								
	Núm. 1	20		20	2 000		40 000		40 000
20XY									
13/1	Entrada almacén								
	Núm. 4	10		30	2 100	2 033	21 000		61 000
23/1	Factura núm. 4		15	15		2 033		30 500	30 500

Auxiliar de la cuenta 0120 Almacén

Artículo E — **Unidad** Pieza

Fecha	Concepto	Unidades			Costo unitario		Importes		
		Debe	Haber	Saldo	Compra	Prom.	Debe	Haber	Saldo
20XX									
14/12	Entrada almacén								
	Núm. 2	100		100	1 200		12 000		120 000
20XY									
6/1	Factura núm. 2		5	95				6 000	114 000
13/1	Factura núm. 3		50	45				60 000	54 000
18/1	Entrada almacén								
	Núm. 4	20		65	1 300	1 230	26 000		80 000
25/1	Factura núm. 5		15	50		1 230		18 460	61 540

Auxiliar de la cuenta 0120 Almacén

Artículo F — **Unidad** Pieza

Fecha	Concepto	Unidades			Costo unitario		Importes		
		Debe	Haber	Saldo	Compra	Prom.	Debe	Haber	Saldo
20XX									
14/12	Entrada almacén								
	Núm. 2	10		10	4 500		45 000		45 000
20XY									
6/1	Factura núm. 2		5	5				22 500	22 500
13/1	Entrada almacén								
	Núm. 4	5		10	4 500	4 500	22 500		45 000

Auxiliar de la cuenta 1106 Impuestos acumulados
Impuesto sobre la renta: sueldos

Fecha	Referencia	Concepto	Debe	Haber	Saldo
20XX					
15/12	10	Retención nómina		2 000	(2 000)
30/12	14	Retención nómina		2 000	(4 000)
20XY					
13/1	9	Retención nómina		2 000	(6 000)
16/1	11	Pago cheque núm. 15	4 000		(2 000)
31/1	17	Retención nómina		2 000	(4 000)

Auxiliar de la cuenta 1106 Impuestos acumulados
Cuotas del Seguro Social

Fecha	Referencia	Concepto	Debe	Haber	Saldo
20XX					
15/12	10	Retención nómina		1 000	(1 000)
30/12	14	Retención nómina		1 000	(2 000)
20XY					
13/1	9	Retención nómina		1 000	(3 000)
16/1	10	Pago cheque núm. 14	2 000		(1 000)
31/1	17	Retención nómina		1 000	(2 000)

Auxiliar de la cuenta 1102 Proveedores Proveedor A					
Fecha	**Referencia**	**Concepto**	**Debe**	**Haber**	**Saldo**
20XX					
13/12	8	Entrada almacén núm. 1		67 275	(67 275)
20XY					
10/1	3	Entrada almacén núm. 3		39 675	(106 950)
13/1	6	Pago cheque núm. 11	67 275		(39 675)

Auxiliar de la cuenta 1102 Proveedores Proveedor B					
Fecha	**Referencia**	**Concepto**	**Debe**	**Haber**	**Saldo**
20XX					
14/12	9	Entrada almacén núm. 2		189 750	(189 750)
20XY					
13/1	7	Pago cheque núm. 12	94 875		(94 875)
18/1	12	Entrada almacén núm. 4		79 925	(174 800)

Auxiliar de la cuenta 1105 Gastos acumulados
Seguros, S.A.

Fecha	Referencia	Concepto	Debe	Haber	Saldo
20XX					
9/12	7	Póliza de incendio		24 000	(24 000)
20XY					
10/1	4	Pago cheque núm. 10	24 000		—

Auxiliar de la cuenta 1105 Gastos acumulados
Participación de utilidades a los empleados

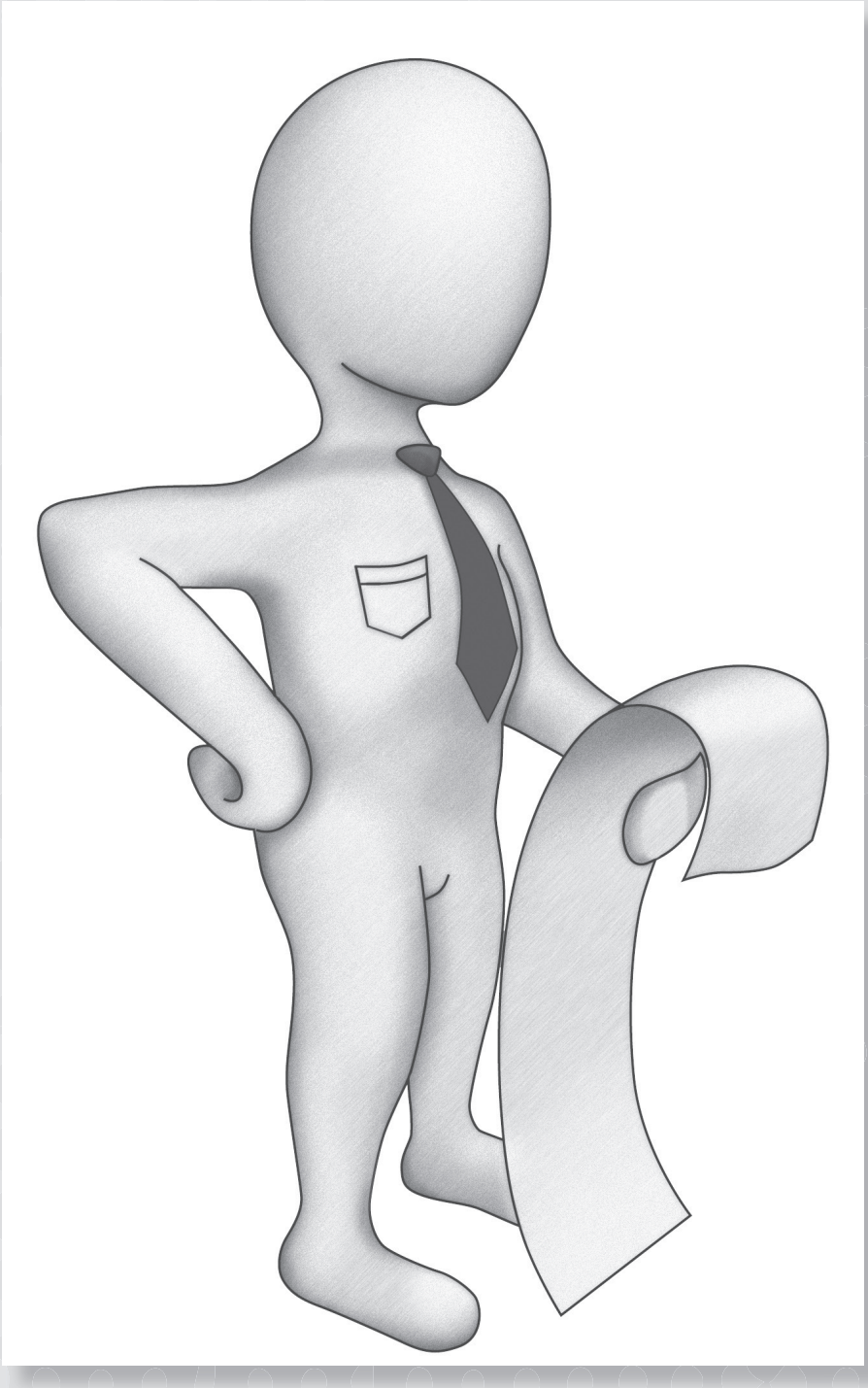
Fecha	Referencia	Concepto	Debe	Haber	Saldo
20XY					
3/1	26	Provisión del mes de enero		1 717	(1 717)

Auxiliar de la cuenta 6001 Gastos de venta							
Fecha	Referencia	Concepto	Total	Sueldos	Provisión cuentas de cobro dudoso	Seguros	Renta
20XY							
13/1	9	Nómina quincenal	17 000	17 000			
31/1	17	Nómina quincenal	17 000	17 000			
31/1	18	Posición del mes	1 520		1 520		
31/1	19	Amortización del mes	2 000			2 000	
31/1	21	Renta del mes	3 200				3 200
31/1	22	Propaganda y publicidad					
		Amortización	20 000				
31/1	23	Depreciación del mes	4 250				
31/1	24	Gastos de instalación y					
		organización:					
		Amortización	4 368	4 368			
		Total del mes	69 338	34 000	1 520	2 000	3 200
		Total mes anterior	—	—	—	—	—
		Total acumulado	69 338	34 000	1 520	2 000	3 200

Auxiliar de la cuenta 6002 Gastos de administración							
Fecha	Referencia	Concepto	Total	Sueldos	Provisión cuentas de cobro dudoso	Seguros	Renta
20XY							
13/1	9	Nómina quincenal	5 000	5 000			
31/1	17	Nómina quincenal	5 000	5 000			
31/1	20	Consumo del mes	2 000		2 000		
31/1	21	Renta del mes	800			800	
		Total del mes	12 800	10 000	2 000	800	
		Total mes anterior	—	—	—	—	
		Total acumulado	12 800	10 000	2 000	800	

Propaganda y publicidad	Depreciación	Cuentas varias	
		Importe	Nombre
20 000			
	4 250		
		4 368	Gastos de instalación y organización
20 000	4 250	4 368	
—	—	—	
20 000	4 250	4 368	

Propaganda y publicidad	Depreciación	Cuentas varias	
		Importe	Nombre
—	—	—	
—	—	—	
—	—	—	



Apéndice

Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF)

Esquema básico de la normatividad contable

Normas de información financiera (NIF) (anteriormente denominados Principios de Contabilidad)

En el mundo durante más de 70 años se han denominado Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. En nuestro país han sido emitidos por la Comisión de Principios de contabilidad (CPC) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. (IMCP) quien fue el encargado de la normatividad contable y financiera durante casi 40 años.

El 1 de Junio de 2004 se fundó un organismo independiente el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) en congruencia con la tendencia mundial que asume la función y la responsabilidad de la normatividad contable y la información financiera en México.

El CINIF lo integran diferentes entidades: Asociación de Bancos de México, Asociación de Intermediarios Bursátiles, Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros y Fianzas, Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración, Bolsa Mexicana de Valores, Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, Consejo Coordinador Empresarial, Consejo Mexicano de Hombres de Negocios, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas, Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de la Función Pública con una pluralidad de criterios y necesidades públicas y privadas por lo que el desarrollo de las Normas de Información Financiera (NIF) tendrán un alto grado de transparencia, objetividad y confiabilidad que serán de utilidad tanto para los emisores como para los usuarios de la información financiera.

El 31 de mayo de 2004 el IMCP transfirió al CINIF todos los boletines vigentes de la CPC. Las Normas de Información Financiera es un nombre genérico que el CINIF ha establecido para agrupar a las Normas Conceptuales (que denomina Marco Conceptual, MC) a las Normas Particulares NIF, y a las Interpretaciones a las NIF.

Las Normas de Información Financiera NIF al Estructura de las NIF, están agrupadas en:

a) Normas de Información Financiera (NIF) y la interpretación a las Normas de Información Financiera (INIF) emitidas por el CINIF.

b) Boletines vigentes emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos CPC del IMCP que no hayan sido modificados, sustituidos o derogados por las normas NIF y

c) Normas Internacionales de información Financiera (NIIF) aplicables de manera supletoria.

Las normas de información financiera regulan la información financiera contenida en los estados financieros y sus notas en lugar y fecha determinados y son aceptados de manera amplia por todos los usuarios de la información financiera.

La emisión de los NIF tiene un proceso de análisis y evaluación de las distintas alternativas por parte de los miembros del consejo emisor del CINIF y requieren de un proceso de auscultación y de la aprobación de cuando menos dos terceras partes del consejo.

Las Normas de Información Financiera NIF se dividen en: Serie A Marco conceptual; Serie B Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto, Serie C Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros, Serie D Normas aplicables a problemas de determinación de resultados; Serie E Normas aplicables a actividades especializadas de distintos sectores; e Interpretaciones a las NIF.

Las series B, C, D, y E forman las NIF Particulares que se refieren a la valuación, presentación y revelación de la información financiera.

Las Normas Particulares incluyen alternativas en donde debe aplicarse el juicio profesional para seleccionar la más adecuada y obtener una presentación razonable.

"El juicio profesional se refiere al empleo de los conocimientos técnicos y experiencia necesarios para seleccionar posibles cursos de acción en la aplicación de las NIF, dentro del contexto de la sustancia económica de la operación a ser reconocida".

"El juicio profesional debe ejercerse con un criterio o enfoque prudencial el cual consiste en seleccionar la opción más conservadora, procurando en todo momento que la decisión se tome sobre bases equitativas para los usuarios de la información financiera".

"El juicio profesional se emplea comúnmente para:

a) la elaboración de estimaciones y provisiones contables que sean confiables;

b) la determinación de grados de incertidumbre respecto a la eventual ocurrencia de sucesos futuros;

c) la selección de tratamientos contables;

d) la elección de normas contables supletorios a las NIF, cuando sea procedente;

e) el establecimiento de tratamientos contables particulares y

f) lograr el equilibrio entre las características cualitativas de la información financiera".

Presentación razonable. "Una presentación razonable de la información financiera de una entidad, es aquella que cumple con lo dispuesto por las normas de información financiera".

Marco conceptual

El CINIF ha revisado los conceptos técnicos contenidos en el MC Marco Conceptual Mexicano para adecuarlo al entorno actual en que se rige la normatividad a nivel internacional con el fin de alcanzar la convergencia internacional.

El MC es un sistema coherente de objetivos y fundamentos interrelacionados agrupados en un orden lógico deductivo, destinado a servir como sustento racional para el desarrollo de normas de información financiera y como referencia en la solución de los problemas que surgen de la práctica contable.

La estructura de las Normas de Información Financiera (NIF) correspondiente al Marco Conceptual (MC) se identifican con la serie A y se integran como sigue:

NIF A1 Estructura de las NIF, NIF A2 Postulados básicos, NIF A3 Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros, NIF A4 Características cualitativas de los estados financieros, NIF A5 Elementos básicos de los estados financieros, NIF A6 Reconocimiento y valuación, NIF A7 Presentación y revelación y NIF A8 Supletoriedad.

Del texto de las normas se han seleccionado las partes y párrafos que se consideran más importantes y se presentan a continuación.

Postulados básicos

Identifican y limitan el ente económico y sus aspectos financieros NIF A2

a) **Entidad económica.** "La entidad económica es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada, la personalidad de la entidad económica es independiente de la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores".

b) **Devengación contable.** "Los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo una entidad económica con otras entidades de las transformaciones internas y de otros eventos, que la han afectado económicamente, deben reconocerse contablemente en su totalidad, en el momento en el que ocurren independientemente de la fecha en que se consideren realizados para fines contables".

"Los efectos derivados de las transacciones y transformaciones internas que lleva a cabo la entidad, así como de otros eventos que la afectan económicamente, deben identificarse con un periodo comúnmente determinado **periodo contable** a fin de conocer en forma periódica la situación financiera y el resultado de las operaciones de la entidad".

c) **Asociación de costos y gastos con ingresos.** "Los costos y gastos de una entidad deben identificarse con el ingreso que generen en el mismo periodo, independientemente de la fecha en que se realicen".

Los postulados básicos que establecen la base de cuantificación de las operaciones y su presentación son:

a) **Sustancia económica.** "La sustancia económica debe prevalecer en la alimentación y operación del sistema de información contable, así como en el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a una entidad".

b) **Negocio en marcha.** "La entidad económica se presume en existencia permanente, dentro de un horizonte de tiempo ilimitado, salvo prueba en contrario, por lo que las cifras en el sistema de información contable, representan valores sistemáticamente obtenidos, con base en las NIF. En tanto prevalezcan dichas condiciones no deben determinarse valores estimados provenientes de la disposición o liquidación del conjunto de los activos netos de la entidad".

c) **Valuación.** "Los efectos financieros derivados de las transacciones, transformaciones internas, y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad, deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos".

d) **Dualidad económica.** "La estructura financiera de una entidad económica está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos ya sean propias o ajenas".

e) **Consistencia.** "Ante la existencia de operaciones similares en una entidad, deben corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe prevalecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones".

Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros NIF A3

Información útil. La información debe representar información útil para la toma de decisiones.

Necesidad de los usuarios. "La actividad económica es el punto de partida para la identificación de las necesidades de los usuarios, dado que esta se materializa a través del intercambio de objetos económicos entre los distintos sujetos que participan en ella. Dichos objetos se identifican con los diferentes bienes, servicios y obligaciones susceptibles de intercambio".

"El usuario general destina sus recursos comúnmente en efectivo, a consumos, ahorros y decisiones de inversión, donación o préstamo, para lo cual requiere de herramientas para su toma de decisiones. La información financiera es en sí, una herramienta esencial para la toma de decisiones por parte del sujeto económico (usuario general)".

"Al respecto el usuario general de la información financiera puede clasificarse de manera significativa en los siguientes grupos": Accionistas o dueños, patrocinadores, órganos de supervisión y vigilancia corporativos, administradores, proveedores, acreedores, empleados, clientes y beneficiarios, unidades gubernamentales, contribuyentes de impuestos, organismos reguladores, otros usuarios como público inversionista, analistas financieros y consultores.

Objetivos de los estados financieros

"La información financiera es cualquier tipo de declaración que exprese la posición y desempeño financiero de una entidad, siendo su objetivo esencial ser de utilidad al usuario general en la toma de sus decisiones económicas".

"Los objetivos de los estados financieros se derivan principalmente de las necesidades del usuario general, los cuales a su vez dependen significativamente de la naturaleza de las actividades de la entidad y de la relación que dicho usuario tenga con esta...".

Los estados financieros deben ser útiles para:

- "Tomar decisiones de inversión o asignación de recursos a las entidades".
- "Tomar decisiones de otorgar crédito por parte de proveedores y acreedores...".
- "Evaluar la capacidad de la entidad para generar recursos o ingresos por sus actividades operativas".
- Distinguir el origen y las características de los recursos financieros de la entidad; así como el rendimiento de los mismos...".
- "Formarse un juicio de cómo se ha manifestado la entidad y evaluar la gestión de la administración a través de un diagnóstico integral que permite conocer la rentabilidad, solvencia y capacidad de crecimiento de la entidad para formarse un juicio de cómo y en qué medida ha venido cumpliendo sus objetivos"
- "Conocer de la entidad entre otras cosas su capacidad de crecimiento, la generación y aplicación de flujo de efectivo, su productividad, los cambios en sus recursos y en sus obligaciones, el desempeño de la administración, su capacidad para mantener el capital contable o patrimonio contable, el potencial para continuar operando en condiciones normales, la facultad para cumplir su responsabilidad social a un nivel satisfactorio".

Por consiguiente en especial se aduce que los estados financieros de una entidad satisfacen al usuario general, si estos proveen elementos de juicio, entre otros aspectos, respecto a un nivel o grado de: a) solvencia (estabilidad financiera), b) liquidez, c) eficiencia operativa, sus flujos de efectivo o en su caso los cambios en su situación financiera, d) riesgo financiero, e) rentabilidad, y en síntesis los estados financieros deben proporcionar información de una entidad sobre su situación financiera, su actividad operativa, sus flujos de efectivo, sus revelaciones sobre políticas contables entorno y vialidad como negocio en marcha.

Características cualitativas de los estados financieros NIF A4

Las características cualitativas primarias de la información financiera son: confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad.

Confiabilidad. "La información financiera posee esta cualidad cuando su contenido es congruente con las transacciones, transformaciones internas y eventos sucedidos y el usuario general la utiliza para tomar decisiones basándose en ella. Para ser confiable la información financiera debe: a) reflejar en su contenido, transacciones, transformaciones internas y otros eventos realmente sucedidos (veracidad); b) tener concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar (representatividad); c) encontrarse libre de sesgo o prejuicio (objetividad); d) poder validarse (verificabilidad); y e) contener toda aquella información que ejerza influencia en la toma de decisiones de los usuarios generales (información suficiente)".

La confiabilidad tiene características asociadas que son: veracidad, representatividad, objetividad, verificabilidad e información suficiente.

Relevancia. "La información financiera posee esta cualidad cuando influye en la toma de decisiones económicas de quienes la utilizan. Para que la información sea relevante debe: a) servir de base en la elaboración de predicciones y en su confirmación (posibilidad de predicción y confirmación) y b) mostrar los aspectos más significativos de la entidad reconocidos contablemente (importancia relativa)".

La relevancia tiene características asociadas con la posibilidad de predicción y confirmación, y con la importancia relativa en atención a aspectos cuantitativos o monto de la partida, y en atención a aspectos cualitativos.

Comprensibilidad. "Una cualidad esencial de la información proporcionada en los estados financieros es que facilite su entendimiento a los usuarios generales".

"La información acerca de temas complejos que sea relevante no debe quedar excluida de los estados financieros o de sus notas, solo porque sea difícil su comprensión, en este caso dicha información debe complementarse con una revelación apropiada a través de notas para facilitar su entendimiento".

Comparabilidad. "Para que la información financiera sea comparable debe permitir a los usuarios generales identificar y analizar las diferencias y similitudes con la información de la misma entidad y con la de otros entidades, a lo largo del tiempo".

Elementos básicos de los estados financieros NIF A5

Tiene como objetivo "definir los elementos básicos que conforman los estados financieros para lograr uniformidad de criterios en su elaboración, análisis e interpretación, entre los usuarios generales de la información financiera".

Balance General "... se conforman básicamente los siguientes elementos: activos, pasivos, capital contable o patrimonio contable, este último, cuando se trata de entidades con propósitos no lucrativos".

Estado de resultados es emitido por la entidades lucrativas y está integrado básicamente por los siguientes elementos: a) ingresos costos y gastos... b) utilidad o pérdida neta..." y en el estado de actividades que es emitido por las entidades con propósitos no lucrativos y sus resultados se le denominan cambio neto en el patrimonio contable.

Estado de variaciones en el capital contable... "emitido por las entidades lucrativos, y se conforma por las siguientes elementos básicos movimiento de propietarios, creación de reservas y utilidad o pérdida integral".

Estado de flujo de efectivo y estado de cambios en la situación financiera "El estado de flujo de efectivo o en su caso, el estado de cambios en la situación financiera, es emitido tanto por las entidades lucrativas, como por los que tienen propósito no lucrativos, ambos estados se conforman por los siguientes elementos básicos: origen y aplicación de recursos".

Reconocimiento y valuación NIF A6

"Los objetivos de esta norma son:

a) Establecer los criterios generales que deben utilizarse en la valuación, tanto en el reconocimiento inicial como en el posterior, de transacciones, transformaciones internos y otros eventos, que han afectado económicamente a una entidad: así como,

b) Definir y estandarizar los conceptos básicos de valores que forman parte de las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros".

Normas básicas de reconocimiento

"El postulado básico de devengación contable NIF A2 postulados básicos señala que:

- "Los efectos derivados de las transacciones que lleva acabo una entidad económica con otras entidades, de las transformaciones internas y de otros eventos, que le han afectado económicamente, deben reconocerse contablemente en su totalidad, en el momento en el que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados para fines contables"

La norma trata sobre los criterios de reconocimiento, propósitos y estructura de los criterios, momentos del reconocimiento, el reconocimiento inicial y el reconocimiento posterior.

Normas básicas de valuación

"El sustento para cuantificar en términos monetarios una partida es el postulado básicos de valuación, que acorde a la NIF A2" señala:

- "... deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos".

"'Para la valuación de las operaciones de una entidad en particular existen dos clases de valores.

a) **Valores de entrada** son los que sirven de base para la incorporación o posible incorporación de una partida a los estados financieros, los cuales se obtienen por la adquisición, reposición o reemplazo de un activo o por incurrir en un pasivo estos valores se encuentra en los mercados de entrada".

   Los valores de entrada son:

   - **Costo de adquisición.** "Es el monto pagado de efectivo o equivalente por un activo o servicio al momento de su adquisición"

     "Como adquisición debe considerarse también la construcción, fabricación, instalación, maduración de un activo. El costo de adquisición también se conoce corno costo histórico".

   - Costo de reposición. "Es el costo que sería incurrido para adquirir un activo idéntico a uno que está actualmente en uso"

   - **Costo de reemplazo.** "Es el costo más bajo que sería incurrido para restituir el servicio potencial de un activo, en el curso normal de la operación de la entidad".

     " la distinción entre el costo de reposición y el costo de reemplazo se deriva de la eficiencia operativa y de los cambios tecnológicos que podrían haber ocurrido, los cuales se manifiestan en el costo de reemplazo del activo similar..."

   - **Recurso histórico.** "Es el monto recibido de recursos en efectivo o equivalentes, al incurrir en un pasivo".

   - **Valor razonable.** Representa el monto de efectivo o equivalentes que en el mercado estarían dispuestos a intercambiar para la compra o venta de un activo, o para asumir o liquidar un pasivo, en una operación entre panes interesados, dispuestos e informadas, en un mercado de libre competencia. Cuando no se tenga un valor de intercambio accesible de la operación debe realizarse una estimación del mismo mediante técnicas de valuación".

     Valor razonable puede asumir cualquiera de los anteriores valores de entrada aun cuando también puede considerarse como un valor de salida"

     "Los conceptos de costo de adquisición y de recurso histórico se utilizan en valuaciones de reconocimiento inicial de una partida de activo o de pasivo, según sea el caso. Por su parte los conceptos de costos de reposición y de reemplazo son utilizados para valuaciones en reconocimientos posteriores"

b) **Valores de salida** "son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo, estos valores se encuentran en los mercados de salida".

   Los conceptos de valuación básicos que son usados habitualmente en la práctica son:

   - **Costo de reemplazo.** Definido en los valores de entrada.
   - **Recurso histórico.** Definido en los valores de entrada.
   - **Valor de realización** (valor neto de realización) es el monto que se recibe, en efectivo, equivalentes de efectivo o en especie, por la venta o intercambio de un activo"

"Cuando a dicho valor de realización se le disminuyan los costos de disposición se genera un valor neto de realización, al valor neto de realización también se denomina como precio neto de venta".

- **Valor de liquidación** (valor neto de liquidación) es el monto de erogaciones necesarias en que se incurre para liquidar en pasivo". "Cuando al valor de liquidación se le agregan los costos de liquidación, se obtiene un valor neto de liquidación o liquidación neta".
- **Valor presente** es el valor actual de flujos netos de efectivo futuros, descontados a una tasa apropiada de descuento, que se espera genere una partida durante el curso normal de operación de una entidad".

"El valor razonable puede considerarse tanto un valor de entrada como de salida atendiendo a los atributos de la partida considerada y a las circunstancias presentes en el momento de su valoración".

Presentación y revelación NIF A7

Presentación "Los estados financieros y sus notas:

a) Forman un todo o unidad inseparable y, por lo tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos. La información que complementa los estados financieros puede ir en el cuerpo o al pie de los mismos o en páginas por separado.

b) Sus representaciones alfanuméricas que clasifican y describen mediante títulos, rubros, conjuntos, cantidades y notas explicativas, las declaraciones de los administradores de una entidad, sobre su situación financiera, sus resultados de operación, los cambios en su capital o patrimonio contable y los cambios en su situación financiera".

"Las notas a los estados financieros deben presentarse siguiendo un orden lógico y consistente, considerando la importancia de la información contenida en ellos, en la medida que sea práctico. Las notas que corresponden a información significativa deben relacionarse con los correspondientes renglones de los estados financieros".

"Los estados financieros deben contener la siguiente información de manera prominente:

a) El nombre, razón o denominación social de la entidad económica que emite los estados financieros y cualquier cambio en esta información ocurrido con posterioridad a la fecha de los últimos estados financieros emitidos en caso de que este cambio haya ocurrido durante el periodo o el inmediato anterior, deberá indicarse el nombre, razón o denominación social previo.

b) La conformación de la entidad económica; es decir, si es una persona física o moral o un grupo de ellas.

c) La fecha del balance general y del periodo cubierto por los otros estados financieros básicos.

d) Si se presenta información en miles o millones de unidades monetarias, el criterio utilizado debe indicarse claramente,

e) La moneda en que se presentan los estados financieros,

f) La mención de que las cifras están expresadas en moneda de poder adquisitivo a una fecha determinada, y

g) En su caso, el nivel de redondeo utilizado en las cifras que se presentan en los estados financieros".

"La presentación de las partidas en los estados financieros debe mantenerse durante el periodo que se informa, así como de un periodo precedente a menos que:

a) Después de un cambio significativo en la naturaleza de las operaciones de la entidad o de un análisis de sus estados financieros, sea evidente que otra presentación es más adecuada considerando los criterios para la selección y aplicación de políticas contables que se incluya en esta NIF, o

b) Los estados financieros de periodos anteriores que se presentan en forma comparativa con las del periodo actual, sean afectados por cambios en normas particulares, reclasificaciones o correcciones de errores".

"Cuando se modifica la presentación de los estados financieros y su notas, los correspondientes a periodos anteriores que se presentan para fines comparativos, deben ajustarse o relacionarse, según corresponda, en el mismo sentido a menos sea impráctico hacerlo".

"Una entidad debe clasificar sus activos y pasivos, en corto (circulante) y largo plazo (no circulantes). Una partida debe incluirse dentro del corto plazo, cuando satisfaga algunos de los siguientes criterios:

- Se espere realizar o se pretenda vender o consumir, en el transcurso del ciclo normal de operaciones de la entidad,
- Se mantenga fundamentalmente con fines de negociación;
- Se espera realizar dentro del periodo de los doce meses posteriores a la fecha de balance;
- Se trate de efectivo o sus equivalentes, a menos que su utilización este restringida dentro de los doce meses siguientes a la fecha del balance.

"Agrupación de partidas. Dentro de los estados financieros las partidas similares deben ser agrupados bajo en mismo rubro de acuerdo a la naturaleza de la operación que les dio origen, si el rubro es significativo, debe presentarse por separado en los estados financieros. Las partidas que no puedan agruparse, si son significativas, también deben presentarse por separado. Si una partida no similar individualmente, no es significativa, debe agruparse con otras".

Revelación "Políticas contables. Las políticas contables son los criterios de aplicación de las normas particulares que la administración de una entidad considera como los más apropiados en sus circunstancias para presentar razonablemente la información contenida en los estados financieros básicos.

Ejemplos de revelaciones, entre otros, que normalmente deben hacer las entidades con respecto a la aplicación de normas particulares incluye los relativos a: las bases para el reconocimiento de los efectos de la inflación, las bases de consolidación, los métodos de depreciación, la valuación de inventarios, la valuación y amortización de activos intangibles, las bases de valuación de instrumentos financieros, las estimaciones para cuentas incobrables y de inventarios de lento movimiento y obsoletos, el deterioro de activos de larga duración, los impuestos diferidos, los arrendamientos, la conversión de moneda extranjera, las garantías de productos, las obligaciones laborales y el reconocimiento de ingresos".

"**Negocio en marcha.** Al preparar los estados financieros la administración de la entidad debe evaluar la capacidad de esta para continuar como un negocio en marcha. Los estados financieros deben prepararse sobre la base de negocio en marcha a menos de que la administración tenga la intención de liquidar la entidad o de suspender permanentemente sus actividades productivas y comerciales y no exista otra alternativa realista para que el negocio continúe en marcha".

"Otras revelaciones. Si uno o más estados financieros básicos se omiten, debe mencionarse en las notas explicativas cuales son los estados financieros omitidos y expresar claramente la falta de cumplimiento con las normas de información financiera"

"Cuando una entidad no presente estados financieros comparativos por ser su primer periodo de operaciones, ese hecho debe revelarse".

"Si se ajustan retrospectivamente o se reclasifican algunos elementos de los estados financieros de periodos anteriores, debe revelarse, cuando sea relevante:

a) La naturaleza del ajuste o de la reclasificación

b) El importe de cada partida o clase de partidas ajustadas o reclasificadas y

c) Las razones para hacer el ajuste o la reclasificación".

"Cuando sea impráctico ajustar respectivamente o reclasificar estados financieros comparativos debe revelarse"

"En el caso de que existan eventos posteriores que afecten sustancialmente la información financiera, entre la fecha a que se refieren los estados financieros y en la que estos son emitidos, estos eventos deben revelarse suficiente y adecuadamente".

Supletoriedad A-8

"Existe supletoriedad cuando la ausencia de Normas de Información Financiera es cubierta por otro conjunto de normas formalmente establecido, distinto del mexicano".

Norma básica. Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son supletoriamente parte de las NIF".

"En consecuencia y de acuerdo con lo establecido en la NIF A1 Estructura de las Normas de Información Financiera debe entenderse que los NIF se conforman por:

- Los NIF y las interpretaciones a los NIF (INIF), aprobados por el Consejo Emisor del CINIF y emitidas por el CINIF.
- Los boletines emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) y transferidos al CINIF el 31 de mayo del 2004, que no hayan sido modificados sustitutitos o derogados por nuevos NIF y
- Las Normas Internacionales de Información Financiera aplicables de manera supletoria".

"Para efectos de la presente norma los NIIF se conforman por:

- Las Normas Internacionales de Información Financiera NEFF (Internacional Financial Reporting Standards (IFRS) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (Internacional Accounting Standards Board IASB);

- Las Normas Internacionales de Contabilidad NIC (Internacional Accounting Standards IAS) emitidas por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (Internacional Accounting Standards Comité, IASC)
- Las interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera emitidas por el Comité de Interpretaciones (Internacional Financial Reporting Interpretations Committee IFRIC)
- Las Interpretaciones de las Normas Internacionales de Contabilidad emitidas por el Comité de Interpretaciones (Standing Interpretations Committee, SIC)".

"Otra normatividad supletoria. Solo en caso de que los NIF no den solución al reconocimiento contables, se podrá optar por una norma supletoria que pertenezca a cualquier otro esquema normativo, pero siempre que esta norma cumpla con todos los requisitos para una norma supletoria, señalados en esta NIF".

"Como ejemplo de lo anterior, puede mencionarse a la normatividad emitida por el Consejo de Normas de Contabilidad Financiera de Estados Unidos de América (Financial Accounting Standards Board, FASB) que es muy vasta y con varios años de aceptación generalizada..."

Normas de Información Fnanciera Particulares (NIF)

Son normas aplicables a los estados financieros en su conjunto, a conceptos específicos de los estados financieros, a problemas de determinación de resultados y aplicables a actividades especializadas, y están contenidas en **boletines que fueron emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos IMCP**.

La orientación de la información financiera

La empresa está orientada a satisfacer a un mercado y generar riqueza por lo que la información financiera debe estar orientada al mercado y a generar riqueza debiendo informar desde un punto de vista financiero sobre:

a) La generación de riqueza

b) El retorno de la inversión de los socios o accionistas

c) La generación del flujo de efectivo.

La generación de riqueza se conoce y mide a través del estado de resultados. El retorno de la inversión de los socios o accionistas se obtiene de la información que contienen los estados de situación financiera, resultados y variaciones en el capital contable.

La generación del flujo de efectivo es una condición necesaria para medir la meta y esta se obtiene a través del estado de cambios en la situación financiera. Estos cuatro estados representan los estados financieros principales.

La información que revela el estado de cambios en la situación financiera se mejora notablemente si se prepara el estado de posición de recursos netos generados y su financiamiento que se trata en la sección 6 de la parte I del libro *Las Finanzas en la Empresa* del mismo autor. El estado muestra la generación de fondos internos de la empresa per se por su propia naturaleza, en forma pura sin mezclar factores que distorsionan la información de lo que representa el negocio.

Para analizar y conocer la calidad de la utilidad es importante aplicar las fórmulas que se presentan en la sección 6 de la parte III del libro *Las Finanzas en la Empresa*.

La información financiera que tiene valor es aquella que tiene impacto sobre nuestras acciones, la que contesta nuestras preguntas, la que es base en la toma de decisiones como un arma competitiva que ayude a que la empresa se impele hacia adelante, a capturar mercado, a mejorar su rentabilidad, a mejorar su eficiencia, etcétera.

La significación de la información está basada en la capacidad de representar simbólicamente en palabras (conceptos) y cantidades los resultados de operación y la situación financiera.

La información financiera debe, en primer lugar, satisfacer las necesidades internas (información de detalle) y debe estar dirigida a los administradores de la empresa para que puedan dirigir, tomar decisiones y lograr las metas propuestas. En segundo lugar se deben satisfacer las necesidades de tipo financiero general, dirigida a interesados que no se encuentran involucrados directamente con la administración, y por último se deben cubrir las necesidades fiscales. La información debe emanar únicamente de una sola fuente que es el sistema general de contabilidad.

La información financiera es indispensable en la toma de decisiones estratégicas y tácticas por lo que su ordenamiento y su preparación inteligente es importante para que pueda usarse como una herramienta competitiva. Debe verse como un producto, como apoyo a los negocios, que aporta valor agregado para la toma de decisiones y debe ser efectiva en cuanto a su oportunidad.

La información financiera debe estar ordenada para cada empresa en particular orientada hacia los mercados, clientes y productos con los que participa. De esta manera se puede medir a la empresa en su entorno económico.

Los resultados obtenidos por mercado, producto, línea de producto o de servicio deben poder identificarse con los recursos empleados como pueden ser las cuentas por cobrar, los inventarios, las inversiones y así poder conocer su rentabilidad.[1] De manera se puede mejorar el servicio, la eficiencia de operación y ser más competitivo.

La información financiera es una fuente importante para el análisis de los resultados de la empresa pero además es necesario conocer el entorno competitivo en que opera la empresa, evaluar el sistema de comercialización, la calidad de los productos, su precio, la calidad del personal, etcétera. Los clientes son un grupo de poder que imponen condiciones como: un nivel mínimo de servicio, la calidad del

[1] Ver parte III. Técnicas de análisis de los estados e información financiera del libro *Las Finanzas en la Empresa*.

producto. El precio tiene una presión en la competencia y en la rentabilidad de la empresa. Así también la información departamental y de centros de costos es necesaria con el fin de que los responsables puedan vigilar y administrar su área maximizando sus resultados.

La información financiera debe incluir análisis de tendencias no limitándose a la comparación de resultados reales de periodo a periodo o contra presupuesto. Los análisis deben informar sobre las variaciones que se han realizado por precio, volumen o por la mezcla de los productos en los casos de variaciones que puedan presentarse en la contribución de los productos, líneas de productos o de servicios, identificando su causa y las razones de los incrementos o decrementos en costes fijos o variables para que se puedan tomar decisiones actuando con rapidez con el fin de mejorar los resultados.

La administración requiere para ejercer control de la operación, de información aislada permanente de lo que sucedió el día anterior o de lo que está sucediendo en el negocio, sobre ventas, ingresos realizados, el efectivo que se tiene, las cobranzas, pagos pendientes, compras, existencias, el número de personal contratado, etcétera.

[2] Ver parte V. Planeación financiera del libro *Las Finanzas en la Empresa*.

Índice analítico

A

Abono, 22
cuenta, 85
Acreedor
movimiento, 22
saldo, 22
Acreedores diversos
cuenta 1103, 44
Acreedores hipotecarios
cuenta 1201, 47
Actas
Libros de, 101
Activo, 15
cuentas de, 34
costos y gastos, 86
cuentas de, 34
Activos
ajustes por acumulación de, 212
cuentas para establecer provisiones por acumulación de, 215
intangibles inversiones que representan, 210
no circulantes
ajustes a las cuentas de, 209
que representan bienes tangibles, 209
Ajuste
procedimientos de, 204
Ajustes
a las cuentas de activos no circulantes, 209
a las cuentas de créditos anticipados, 208
a las cuentas de pagos anticipados, 205
a resultados de cambios anteriores, 240
para establecer provisiones, 212
por acumulación de activos, 212
Almacén
auxiliar de, 180, 184
auxiliares de la cuenta 0120 de, 156
cuenta 0120, 36
Amortización de patentes y marcas
cuenta 0251, 212
Análisis de los conceptos de los estados financieros, 274
Analítico o pormenorizado
método de, 144
Aplicación de los principios de contabilidad de realización-periodo contable a los eventos económicos, 278
Asiento de reclasificación, 233, 234, 235
Asientos
de ajuste, 229
de apertura e inicio de ejercicio social, 244
de costo de ventas, 149
de diario, 86
de pérdidas y ganancias,
de reclasificación, 269, 284
Asociación de costos y gastos
con ingresos, 78
Auxiliar
de almacén, 180, 184
para control de capas de inventario PEPS modalidad perpetua, 179
para control de capas de inventario UEPS modalidad perpetua, 180
Auxiliares
de cuentas colectivas, 123
de la cuenta 0120, almacén de libros, 120
libros
registro de las operaciones en los, 284

B

Balanza
de comprobación, 106, 114, 229
de saldos ajustados, 229
previa, 232
Balance General, 82
Banco
cuenta 0102, 35
Básica
información financiera, 240
Bienes tangibles
activos que representan, 209

C

Caja
cuenta 0101, 34

Cambios en la entidad emisora, 239
Capas de inventario PEPS modalidad perpetua
auxiliar para control de, 179
Capital, 15
cuentas de, 48
cuenta 3001, 48
Características cualitativas, 73
Características cualitativas de los estados financieros. NIF A4, 79
Cargo, 22
Cargo al activo, 85
abono al activo, 85
abono al capital, 85
abono al pasivo, 85
Cargo al capital, 85
abono al activo, 85
abono al capital, 85
abono al pasivo mismo, 85
Cargo al pasivo, 85
abono al activo, 85
abono al capital, 85
abono al pasivo mismo, 85
Cargo cuenta, 85
Catálogo
de cuentas, 25
de subcuentas de gastos de operación, 122
de subcuentas de cuentas colectivas, 123
Cierre y obtención de estados financieros
procedimiento de, 228
Clientes
cuenta 0111, 35
Código de Comercio, 100
Colectivas
cuentas, 120
Comercio
Código de, 100
Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 237
Boletín A-7, *Consistencia de la*, 224
Comparabilidad, 79
Comparación de inventarios
sistemas de, 140, 141
Compras brutas, 33
cuenta 0121, 144
Compras netas, 144, 146
Comprensibilidad, 79
Comprobación
balanza de, 106, 114
Confiabilidad, 79
Consistencia, 72, 174
Consistencia-Comparabilidad, 79, 185
Contabilidad, 12, 17
naturaleza de la, 12
principios de, 72
y entidad e información financiera, 12
Contables
políticas, 222
Control interno, 221
Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de la Información Financiera CINIF, XII
Consistencia, 79
Costo
cuentas de, 52
de ventas, 149
cuenta 5001, 52
cuenta 5065, 149
de adquisición o de compra, 174
promedio, 174
promedio móvil, 176
promedio ponderado, 175
Costos y gastos
cuenta de, 24
Crédito, 22
Créditos diferidos
ajustes a las cuentas de, 208
cuentas de, 47
Criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares, 77
Cuenta, 22
abono, 85
cargo, 85
de costos y gastos, 12
de gastos, 121
de ingresos, 24
de mayor, 229
modelo “A”, 245
de pérdidas y ganancias, 230
en general, 22
esquemas de, o de mayor, 25

modelo"A", 23
modelo"B", 23
participación de utilidades a empleados, 55
particular del dueño 3002, 49
subcuenta, 121
primer nivel, 121
segundo nivel, 121
0101 Caja, 34
0102 Banco, 35
0110 Documentos por cobrar, 35
0111 Clientes, 35
0113 Intereses por cobrar, 215
0112 Deudores diversos, 36
0119 Provisión para cuentas de cobro dudoso, 216
0120 Almacén, 36
0121 Inventario de mercancías, 143
0129 Provisión para inventarios de poco movimiento y obsoletos, 217
0130 Seguros pagados por anticipado, 37, 206
0131 Papelería y útiles de escritorio, 38, 206
0132 Intereses pagados por anticipado, 38, 207
0133 Rentas pagadas por anticipado, 38, 207
0134 Propaganda y publicidad, 39, 208
0201 Deudores hipotecarios, 39
0212 Depósitos en garantía, 39
0221 Equipo de reparto, 40
0222 Mobiliario y equipo, 41
0223 Edificio, 41
0224 Terreno, 41
0231 Depreciación de equipo de reparto, 210
0232 Depreciación de mobiliario y equipo, 210
0233 Depreciación de edificio, 210
0241 Patentes y marcas, 42
0251 Amortización de patentes y marcas, 212
0261 Gastos de instalación y organización, 42
1100 Préstamos bancarios, 43
1101 Documentos por pagar, 43
1102 Proveedores, 43
1103 Acreedores diversos, 44
1104 Intereses por pagar, 213
1105 Gastos acumulados, 213
1106 Impuestos acumulados, 214
1107 Impuesto al valor agregado, 44
1108 Impuesto sobre la renta por pagar, 45
1109 Dividendos por pagar, 46
1110 Préstamos de accionistas, 46
1201 Acreedores hipotecarios, 47
2001 Intereses cobrados por anticipado, 47
2002 Rentas cobradas por anticipado, 48
3001 Cuenta capital, 48
3002 Cuenta particular del dueño, 49
3101 Pérdidas y ganancias, 49
3201 Reserva de reinversión de utilidades, 50
3300 Utilidades acumuladas de años anteriores, 50
4001 Ventas, 51
4060 Ventas brutas, 146
4061 Devoluciones sobre ventas, 147
4062 Descuentos sobre ventas, 147
5001 Costo de ventas, 52
5050 Mercancías generales, 142, 143
5060 Compras brutas, 145
5061 Devoluciones sobre compras, 145
5062 Descuentos sobre compras, 145
5063 Gastos sobre compras, 146
5065 Costo de ventas, 148
6001 Gastos de venta, 53
6002 Gastos de administración, 53
7101 Gastos y productos financieros, 54
7201 Otros gastos y productos, 55
8101 Participación de utilidades a empleados, 55
8102 Impuesto sobre la renta, 56
Cuentas
catálogo de, 29
colectivas, 121
auxiliares de, 123
catálogo de subcuentas de, 123
modelo del libro auxiliar de, 123
de activo, 34
de activo, costos y gastos, 86
de capital, 48
de costo, 52
de créditos diferidos, 47
de ingresos, 51
de otros ingresos y otros gastos, 54
de pagos y gastos anticipados, 37
de participación de utilidades a empleados e impuesto sobre la renta, 55

de resultados, 24, 51
de una entidad comercial, 33
de pasivo, 43
de pasivo, capital e ingresos, 86
Cuentas de activo
registro en una, 90
registro en varias, 91
Cuentas de capital y resultados, 92
registro en una, 92
registro en varias, 93
Cuentas de pasivo
registro en una, 91
registro en varias, 91
Cuentas para establecer provisiones por acumulación de activos, 215
Cuentas para establecer provisiones por acumulación de pasivos, 213

D

Datos generales, 262
Debe, 23
Débito, 23
Depósitos en garantía
cuenta 0201, 39
Depreciación de edificio
cuenta 0233, 211
Depreciación de equipo de reparto
cuenta 0231, 211
Depreciación de mobiliario y equipo
cuenta 0232, 211
Descuentos sobre compras
cuenta 5062, 145
Descuentos sobre ventas
cuenta 4062, 147
Deudor
movimiento, 22
saldo, 22
Deudores diversos
cuenta 0112, 36
Deudores hipotecarios
cuenta 0201, 39
Devengación contable, 78, 174
Devoluciones sobre compras
cuenta 5062, 145
Diagrama para producir la información financiera, 100
Diario
asientos de, 86
Continental, 102
de Compras, 115, 118
de Ingresos y Egresos, 115
de Mayor, 101
de ventas, 115
General, 101
General de Operaciones, 101
Libro de, 94
registro de operaciones en el, 284
Tabular, 115
Diarios Auxiliares, 101
Dividendos por pagar
cuenta 1109, 46
Doble
partida, 84
Documentos por cobrar
cuenta 0110, 35
Documentos por pagar
cuenta 1101, 43
Dualidad económica, 78, 228

E

Ecuación contable, 15
Edificio
cuenta 0223, 41
Ejercicio social
asientos de apertura e inicio de, 244
Elementos básicos de los
estados financieros, 74
Elementos básicos de los estados financieros. NIF A5, 81
Entidad, 12
comercial, cuentas de una, 33
contabilidad e información financiera de una, 11
Entidad económica, 72
Entidades
clasificación de las, 13
Equipo de reparto
cuenta 0221, 40
Erogaciones que representan gastos que generan ingresos futuros, 210
Errores, 126
en el Libro Diario, 127

en el Libro Mayor, 128
en la suma, 129
Esquemas de cuenta o de mayor, 25
Estado
comparativo de situación financiera, 286
de resultados, 16, 90, 241, 285
de situación financiera, 15, 241-242
fórmula del, 16
Estado de flujo de efectivo y estado de cambios en la situación financiera, 74
Estado de resultados, 74
Estado de variaciones en el capital contable, 74
Estados financieros, 233, 272, 285
notas a los, 244
presentación de los, 236
usuarios de los, 14
reglas particulares de presentación de los, 236
Estructura de las Normas, 77
Estructura de las Normas de Información Financiera, 77
Eventos económicos, 262
aplicación de los principios de contabilidad a los, 267
aplicación de los principios de contabilidad de realización-periodo contable a los, 278
Eventos posteriores, 82

F

Formulación de la hoja de trabajo clasificada, 268, 284

G

Gastos acumulados
cuenta 1105, 214
Gastos de administración
cuenta 6002, 53
Gastos de instalación y organización
cuenta 0261, 42
Gastos de venta
cuenta 6001, 53
Gastos sobre compras
cuenta 5063, 146
Gastos que generan ingresos futuros y que causan erogaciones, 212
Gastos y productos financieros cuenta 7101, 54

H

Haber, 23
Hoja de trabajo, 228

I

Importancia relativa, 239
Impuesto al valor agregado
cuenta 1107, 45
Impuesto sobre la renta, 56
por pagar cuenta 1108, 46
Impuestos acumulados
cuenta 1106, 214
Inconsistencia, 239
de ajustes a resultados de años anteriores, 240
de cambios en estimaciones contables, 239
de cambios en la contabilidad producidos por la, 239
de cambios en la unidad emisora, 240
de reclasificaciones, 240
Información financiera, 13, 17, 240
básica, 240
estado de cambios en la, 240
estado de resultados de la, 241
estado de situación financiera, 246
estado de variaciones en el capital contable, 240
Informe financiero
primer, 94
Información financiera
diagrama para producir la, 100
Ingresos
cuenta de, 24
cuentas de, 51
cuentas de otros gastos y otros, 55

futuros generados por erogaciones que representan gastos, 212
Intereses
cobrados por anticipado, cuenta 2001, 47, 208
pagados por anticipado, cuenta 0132, 38, 207
por cobrar, cuenta 0113, 215
por pagar, cuenta 1104, 213
Inventario, 141
final, 147
Inventarios perpetuos
sistema de, 140, 151
método de, 151
Inventarios y Balances
Libro de, 101

J

Juicio profesional, 76
Juicio profesional en la aplicación de las Normas de Información Financiera, 76

L

Libro
de Inventarios y Balances, 101
Diario Continental, 102
Diario de Compras, 115
modelo del, 118
Diario de ventas, 115
modelo del, 116
Diario de Ingresos y Egresos, 115, 119
modelo del, 120
Diario General de Operaciones, 101
Diario General, 101
Mayor, 106
errores en el, 128
Mayor General, 108
Mayor modelo "A", 106
Mayor modelo "B", 107
Mayor modelo "C", 107
Diario y Libro Mayor, 101
Diario Tabular, 115
modelo del, 116
Libros
auxiliares, 120
Diarios Auxiliares, 101
de Actas, 101
especiales, 115
principales, 101
Los objetivos de los estados financieros, 73

M

Mayor
esquemas de cuenta o de, 25
Libro,
Marco Conceptual, 72
Mercancías generales
cuenta de, 141
método de, 141
Método
analítico o pormenorizado, 144
de inventarios perpetuos, 161
de mercancías generales, 141
empleado revelación del, 186
Métodos de valuación, 174
del costo promedio, 174
del costo promedio móvil, 176
del costo promedio ponderado, 175
de inventarios, 173
diferencias de los, 181
de las diferencias entre el costo promedio y el móvil, 176
modalidad de base periódica, 178, 181
modalidad de base perpetua, 179
PEPS: primeras entradas, primeras salidas, 177, 178
UEPS: últimas entradas, primeras salidas, 180, 181
modalidad periódica, 182
Mobiliario y equipo
cuenta 0222, 41
Modalidad de base perpetua, 179
Modelo
del Libro Diario de ventas, 116
del Libro Diario Tabular, 116
del Libro Auxiliar de Cuentas colectivas, 123
del Libro Auxiliar de las cuentas de gastos, 124

del Libro Diario de Ingresos y Egresos, 120
Movimiento
acreedor, 22
deudor, 22

N

Necesidades de los usuarios, 72
Negocio en marcha, 72, 85, 228
Normas de Información Financiera, 71
Normas de Información Financiera Particulares , 239
Notas a los estados financieros, 244

O

Objetivos de los Estados Financieros, 72
Obtención y aplicación de recursos, 83
Operaciones
Libro Diario General de, 101
realizadas
resumen de las, 89
repetidas, 115
resumen de, 88
Operaciones de compraventa de mercancías, 139

P

Pagos anticipados
ajustes a las cuentas de, 205
Pagos y gastos anticipados
cuentas de, 37
Papelería y útiles de escritorio, 37, 206
cuenta 0131, 38
Participación de utilidades a empleados, 55
e impuesto sobre la renta, 55
Partida doble
y los asientos de diario, 84
reglas de la, 84
Pasivo, 16
cuentas de, 43
Pasivo, capital e ingresos
cuentas de, 86
Pasivos
cuentas para establecer provisiones por acumulación de, 213
Patentes y marcas
cuenta 0241, 42
PEPS modalidad periódica, 179
primeras entradas, primeras salidas, 180
Pérdida
o utilidad neta, 56
Pérdidas y ganancias
asientos de, 244
cuenta 3101, 49
Periodo contable, 72, 174, 228
Periodos contables, 72, 174, 204
Políticas contables
revelación de las, 239
Postulados básicos. NIF A2, 77
Postulado básico de devengación contable–aplicación, 204
Práctica, 262
análisis de los conceptos de los estados financieros, 274, 288
aplicación de los principios de contabilidad de realización-periodo contable a los eventos económicos, 278
eventos económicos, 264, 275
asientos de reclasificación, 269, 284
cuentas auxiliares, 313
datos generales, 262
estado comparativo de situación financiera, 286
estado de resultados, 272, 285
estados financieros, 285
formulación de la hoja de trabajo clasificada, 284
hoja de trabajo clasificada, 270, 280
Libro Diario, 290
Libro Mayor, 301
notas a los estados financieros, 288
primer mes de operaciones, 264
registro de las operaciones en los libros diario, mayor y auxiliares, 284
registro de operaciones y obtención de estados financieros de una entidad comercial, 262

segundo mes de operaciones, 275
Presentación y revelación. NIF A7, 78
Préstamos bancarios
cuenta 1100, 43
Préstamos de accionistas
cuenta 1110, 46
Primer mes de operaciones, 264
Principios de contabilidad, 71, 77
cambios en la contabilidad producidos por inconsistencia, 239
consistencia, 72, 174
criterio prudencial, 186
del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 237
dualidad económica, 72
entidad, 72
importancia relativa, 73, 233
lineamientos cualitativos, 75, 77
negocio en marcha, 72
periodo contable, 73, 174
reglas de presentación, 74
reglas de valuación, 74, 174
reglas particulares, 75
revelación del método empleado, 186
revelación suficiente, 75
valor histórico original, 72
Procedimientos de ajuste, 204
de cierre y obtención de estados financieros, 228
Proceso de registro de las operaciones, 126
Propaganda y publicidad cuenta 0134, 39, 208
Proveedores
cuenta 1102, 43
Provisión para cuentas de cobro dudoso
cuenta 0119
Provisión para inventarios de poco movimiento y obsoletos cuenta 0129, 217

R

Realización, 204
Realización y periodo contable, 204
Reconocimiento y valuación. NIF A6, 81
Reclasificación
asiento de, 232, 233, 234
Reclasificaciones, 232, 233, 234
Recursos
obtención y aplicación de, 86
Registro de las operaciones, 99
proceso de, 126
en los libros diario, mayor y auxiliares, 267
Reglas
de la partida doble, 84
de presentación, 74
de revelación, 75
de valuación, 74
particulares de presentación de los estados financieros, 236
Relevancia, 238
Rentas cobradas por anticipado
cuenta 2002, 48, 209
Rentas pagadas por anticipado
cuenta 0133, 38, 207
Reserva de reinversión de utilidades
cuenta 3201, 50
Resultados
cuentas de, 24, 51
estado de, 90, 241
Resumen de operaciones, 88
Resumen de operaciones realizadas, 89
Revelación suficiente, 75, 236
Boletín A-5, 237

S

Saldo
deudor, 22
acreedor, 22
Segundo mes de operaciones, 275
Seguros pagados por anticipado
cuenta 0130, 37, 206
Sistema efectivo de contabilidad, 236
Sistema de inventarios perpetuos, 140, 151
Sistema de tratamiento contable, 140
Sistemas de comparación de inventarios, 139
de tratamiento contable a operaciones de compraventa de mercancías, 140
Situación financiera
estado de, 241
Subcuentas de cuentas colectivas
catálogo de, 123

Subcuentas de gastos de operación
catálogo de, 122
Suficiente
revelación, 75, 236
Suma
errores en la, 129
Supletoriedad. NIF A8, 75
Sustancia económica, 80

T

Terreno
cuenta 0224, 41
T (tes), 90

U

UEPS
últimas entradas, primeras salidas, 177
modalidad periódica, 179
Usuarios de los estados financieros, 14
Utilidades
participación a empleados e impuesto sobre la renta, 55
Utilidad o pérdida neta, 56
Utilidades acumuladas de años anteriores
cuenta 3300, 50

V

Valuación, 79
Valuación – reconocimiento, 73, 74, 174
Ventas
brutas
cuenta 4060, 149
costo de, 52
cuenta 4001, 51
netas, 150